MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 04/09/2026

INDICE

PREMESSA **4**
Principi generali 4
Finalità del Modello 4
Struttura del Modello 4
Destinatari del Modello 5
PARTE GENERALE **6**
SEZIONE PRIMA **6**
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 ..... **6**
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti 6
1.1.1 Tipologia dei reati 7
1.1.2 Sanzioni previste 9
1.1.3 Le condizioni per l'esenzione della responsabilità 10
1.2 Nomina del difensore dell'Ente e rappresentante legale indagato o imputato 11
1.3 Le Linee Guida di Confindustria 12
2. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING **14**
SEZIONE SECONDA **16**
3. IL MODELLO DI FAST FREIGHT MARCONI S.P.A. **16**
3.1 L'attività e la struttura organizzativa 16
3.1.1 Il contesto di gruppo 17
3.1.2 Recepimento del modello adottato dalla capogruppo 17
3.2 I principi ispiratori del Modello 18
3.2.1 Gli strumenti di *governance* 19
3.2.2 Il Sistema di Controllo Interno 20
3.3 La costruzione del Modello 21
3.3.1 La Mappa delle attività a rischio 22
3.3.2 I Protocolli di decisione e le Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 24
3.4 Modello e Codice Etico 25
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) **27**
4.1 Il disposto normativo 27
4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza 27
4.3 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza 27
4.4 Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza 29
4.4.1 Il disposto normativo 29
4.4.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 29
4.4.3 Regole di funzionamento 31
4.4.4 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza, gli organi di controllo della controllante e gli Organi Sociali 31
4.4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 32
Qualora anche il suddetto Consigliere Delegato si trovi in una delle ipotesi di conflitto di interessi richiamate sopra con riferimento all'O.d.V., il Segnalante può rivolgersi ad ANAC mediante il canale di segnalazione esterno istituito dalla stessa, ricorrendo una delle condizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023.4.4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni 34
5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE **35**
5.1 Informazione 35
5.2 Piano di comunicazione verso i collaboratori/professionisti 35
5.3 Formazione 35
6. SISTEMA DISCIPLINARE **37**
6.1 Principi generali 37
6.2 Soggetti destinatari 37
6.2.1 I dirigenti 37
6.2.2 I dipendenti non dirigenti 38

6.2.3 Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza e soggetti che operano per la società incaricata della revisione 38
6.2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello 38
6.3 Le sanzioni 38
6.3.1 Sanzioni applicabili ai Dirigenti 40
6.3.2 Sanzioni applicabili ai Dipendenti – non Dirigenti 42
6.3.3 Sanzioni applicabili ai lavoratori del gruppo distaccati presso FFM 46
6.3.4 Sanzioni applicabili agli Amministratori, Sindaci, OdV e Revisori 46
6.3.5 Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari 48
7. RESPONSABILITÀ DELL'ADOZIONE, DELLA CONCRETA ATTUAZIONE E DELLE SUCCESSIVE MODIFICHE DEL MODELLO 50
PARTE SPECIALE 51
1. INTRODUZIONE 51
2. PROTOCOLLI DI DECISIONE E PROCEDURE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01 51

ALLEGATI

- Il Codice Etico (Allegato 1)
- I reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001 (Allegato 2)

PREMESSA

Principi generali

Fast Freight Marconi S.p.A. (di seguito anche "FFM" o la "Società"), nell'ambito della più ampia cultura etica e di responsabilità sociale del Gruppo Aeroporto di Bologna (AdB), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria nonché delle aspettative e degli interessi della proprietà e dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione e all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il "Modello").

Il Modello della Società, così come riportato nel presente documento ha l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole organizzative, operative e di controllo che disciplinano l'attività e i comportamenti della Società al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto, nel rispetto della governance aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

Il presente documento, corredato di tutti i suoli Allegati, illustra quindi il Modello adottato dal Consiglio di Amministrazione di Fast Freight Marconi S.p.A. con delibera del 04/09/2026, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "Decreto" o il "D.Lgs. 231/2001").

Finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello, FFM si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire a tutto il personale, ai collaboratori esterni, ai consulenti e ai terzi in genere, che ogni condotta illecita, e comunque contraria a disposizione di legge, regolamenti e norme di vigilanza, è fortemente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se FFM non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di FFM e, in particolare, nelle aree individuate "a rischio" di realizzazione dei reati, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione anche tentata di un Reato – anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse di FFM o del Gruppo - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice Etico e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del Reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree di attività sensibili e all'implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Struttura del Modello

Il presente documento si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale, a sua volta, si compone di due sezioni:

- **Sezione prima**: descrive:

  - i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, richiama i reati e gli illeciti amministrativi che determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità;
  - la disciplina in materia di whistleblowing.

- **Sezione seconda**: descrive il Modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società partendo dalle modalità di costruzione, diffusione e aggiornamento dello stesso.

La Parte Speciale contiene invece:

- i Protocolli di decisione ovvero quell'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;

- le Procedure aziendali rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, ovvero le procedure adottate dalla Società che stabiliscono ruoli, responsabilità e compiti delle Direzioni/Funzioni coinvolte in un processo aziendale rilevante ai fini 231/01 e, pertanto, integrate alla luce del Decreto.

Costituiscono parte integrante del Modello gli allegati e la documentazione approvata dal Consiglio di Amministrazione di seguito elencata:

- Il Codice Etico (Allegato 1)
- I reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il D.Lgs. 231/2001 (Allegato 2)

Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali (di seguito "Destinatari") che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di FFM considerate a rischio ai fini della citata normativa, nel dettaglio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tutti i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti);
- i dirigenti ed i dipendenti della Società;
- altri soggetti terzi che svolgono attività lavorative in modo continuativo per la Società quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali, i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso la Società.

I collaboratori esterni, i fornitori, i consulenti, e gli eventuali partner commerciali di FFM sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati ed esplicitati nel Codice Etico della Società anche attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – **la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica** (enti) ed è poi stato oggetto di successive modifiche ed integrazioni (d'ora innanzi complessivamente indicato anche come "Decreto").

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

Il D.lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa – istituisce la responsabilità della *societas*, considerata *"quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente"* (relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale – Grosso).

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono stati individuati negli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto, poi, dall'art. 5 del D. Lgs. 231/2001, gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel medesimo decreto legislativo e sue successive integrazioni, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o vantaggio, da:

a) 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 dell'Ente (cosiddetti "soggetti apicali");

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Si sottolinea che la fattispecie di reato deve essere commessa dai soggetti sub a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, ne consegue che resta esclusa la responsabilità dell'Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, nel senso che si determina, nell'uno e nell'altro caso, una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova; in particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, è onere dell'Ente provare di avere adottato un modello efficace e che la commissione del reato è avvenuta eludendo fraudolentemente il modello.

1.1.1 Tipologia dei reati

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis.1, 25 ter, 25 quater, 25 quater.1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 octies 1, 25 octies.2, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies, 25 quinquiesdecies, 25 sexiesdecies, 25 septesdecies, 25 duodevicies e 25 undevicies del D.Lgs.231/2001 o dei reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146) (cosiddetti "reati–presupposto" e di seguito anche solo "Reati").

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, la responsabilità amministrativa dell'Ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato:

- **Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione**
    - 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 del D. Lgs. 231/2001);
    - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 del D. Lgs. 231/2001);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis D.Lgs 231/2001, introdotto dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno");
- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94 recante "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica");
- **Delitti in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 co. 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **Reati societari, corruzione tra privati** ed **istigazione alla corruzione tra privati** (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 del D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61);
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7);

- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater-1, introdotto dall'art. 8 L. 9 gennaio 2006 n. 7);
- **Delitti contro la personalità individuale e Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 5 L. 11 agosto 2003, n. 228);
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 9 L. 18 aprile 2005, n. 62);
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25-septies D. Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 9 della legge delega del 3 agosto 2007, n. 123);
- **Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio** (art. 25-octies D. Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 63 del Decreto Legislativo 231 del 21 novembre 2007);
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25- octies 1 D.Lgs. 231/2001, introdotti dal D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 184);
- **Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea** (art. 25 octies.2 D. Lgs. 231/2001, introdotti dal D. Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 15 co. 7 della Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001, aggiunto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies, introdotto dall'art. 2 del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109);
- **Reati di Razzismo e Xenofobia** (art. 25 terdecies, introdotti dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25 quaterdecies, aggiunti dalla Legge 3 gennaio 2019, n. 39);
- **Reati Tributari** (art. 25 quinquiesdecies, articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020)
- **Contrabbando** (art. 25 - sexiesdecies, articolo inserito dall'art. 5, comma 1, lett. d), del del D.Lgs. 75/2020)
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25 septesdecies, introdotto dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25 duodevicies, introdotto dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22);
- **Delitti contro gli animali** (art. 25 undevicies, introdotto dall'art. 8 della Legge 6 giugno 2025, n. 82);
- **Reati transnazionali** (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Per una più ampia trattazione delle fattispecie di reato più significative, suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rinvia all'elenco dei Reati allegato al Modello.

1.1.2 Sanzioni previste

Per ciò che concerne, infine, **l'apparato sanzionatorio** posto a presidio dell'osservanza dei precetti del modello organizzativo, si prevede l'applicazione all'Ente di una sanzione amministrativa pecuniaria (espressa per quote o, nei casi previsti dalla legge, in relazione ad una percentuale del fatturato globale totale dell'ente[1]) per ciascuna tipologia di reato espressamente indicata nel D. Lgs. 231/2001.

Con le modifiche di cui al D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211, in relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale contro la politica estera e la sicurezza comune dell'Unione europea (art. 25 octies.2 del Decreto), si applicano per la prima volta agli enti sanzioni pecuniarie calcolate, in base alla gravità del reato, tra lo 0,5% e il 5% del fatturato globale annuo dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente alla decisione. Qualora non sia possibile calcolare la sanzione in base al fatturato, la legge prevede sanzioni in misura fissa che possono arrivare fino a 40 milioni di euro.

Per alcune fattispecie sono altresì previste:

- sanzioni interdittive;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna.

In particolare, le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni[2], hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate, anche in misura cautelare, nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

1) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso: (i) da soggetti in posizione apicale; (ii) da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

2) in caso di reiterazione degli illeciti.

[1] In particolare, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 3 bis del Decreto "*Nei casi previsti dalla legge, la sanzione pecuniaria è determinata in relazione alla specifica percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertare il fatturato globale totale dell'ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito*"

[2] Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5 del Decreto: "*Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)*"

La confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediatamente ricavata) del reato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto, è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti dei terzi acquisiti in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

1.1.3 Le condizioni per l'esenzione della responsabilità

Il Decreto prevede, all'articolo 6, che gli Enti non rispondono del reato commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei soggetti apicali qualora siano in grado di provare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- che la commissione del reato da parte dei soggetti apicali si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto modello di organizzazione e gestione;
- che la commissione del reato non è stata conseguente ad una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In tale ipotesi, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto, l'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione e gestione volto alla prevenzione dei reati della specie di quello verificatosi ha, di per sé, efficacia esimente da responsabilità per l'Ente.

L'adozione di un Modello, specificamente calibrato sui rischi cui è esposta la Società, volto ad impedire attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta – proprio in considerazione della sua funzione preventiva - il primo presidio del sistema rivolto al controllo dei rischi.

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio: il Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D. Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- 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;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

Inoltre, il D.Lgs. 24/2023, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, ristrutturando la precedente disciplina in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito dell'attività lavorativa (cd. "*whistleblowing*"), ha sancito che il Modello deve prevedere "i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare"[3]. Tale aspetto è trattato dal punto di vista normativo nel capitolo 2 della presente parte generale e disciplinato in dettaglio nella "Whistleblowing Policy".

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, D. Lgs. 231/2001, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'adozione di un tale strumento non costituisce tuttavia un obbligo per la Società, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni. Infatti, ai sensi degli articoli 12 e 17 del Decreto l'adozione di un Modello di organizzazione e di gestione rileva, oltre che come possibile esimente per l'ente dalla responsabilità amministrativa, anche ai fini della riduzione della sanzione pecuniaria e della inapplicabilità delle sanzioni interdittive, purché esso sia adottato in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quelli verificatesi.

L'art. 6 del Decreto, comma 3, dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.2 Nomina del difensore dell'Ente e rappresentante legale indagato o imputato

La disciplina degli aspetti processuali e quella dei diritti riconosciuti all'ente quale soggetto incolpato in un procedimento penale sono contenuti nel Capo III del D.lgs. 231/01 (artt. 34 e seguenti). La normativa prevede espressamente che, nei confronti dell'ente, trovano applicazione le disposizioni di cui al Codice di procedura penale, ivi incluse quelle che riconoscono garanzie processuali in favore dell'imputato-persona fisica, che sono estese, ove compatibili, anche all'ente-persona giuridica (art. 35 del Decreto).

L'art. 39 del D.lgs. 231/01 disciplina specificamente i profili di rappresentanza processuale dell'ente, nonché la problematica legata alla nomina del difensore della persona giuridica nel procedimento penale. In particolare, la norma dispone che l'ente partecipa al procedimento penale tramite il proprio Legale Rappresentante, "salvo che questi sia imputato del reato da cui

[3] Art. 6 co.2-bis del D.Lgs. 231/01: "I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"

dipende l'illecito amministrativo". Infatti, nel corso di un procedimento penale sussiste il rischio di insorgenza di un conflitto di interesse tra la difesa del Legale Rappresentante e quella dell'Ente. Tale problematica, prevista dal legislatore, si manifesta allorché il Legale Rappresentante sia indagato/imputato per l'illecito presupposto dal quale è derivata anche l'iscrizione/incolpazione a carico della persona giuridica a esso rappresentata. In tale situazione ben può emergere una inconciliabilità tra le esigenze difensive del Legale Rappresentante e quelle dell'Ente[4]. La normativa dispone, in tutela della persona giuridica, che quest'ultima non possa essere rappresentata in giudizio dal Legale Rappresentante coimputato, pertanto, il Legale Rappresentante imputato non avrà la facoltà di nominare il difensore dell'Ente nel procedimento.

Nel caso dovesse verificarsi quanto qui sopra illustrato, al fine di prevenire l'emersione di un *vulnus* di tutela nella propria difesa processuale, la Società dispone, quindi, che il Legale Rappresentante si astenga dalla nomina del difensore dell'Ente, e proceda alla nomina del difensore dell'Ente per il tramite di altro proprio responsabile, munito di specifica Procura a rappresentare in giudizio l'Ente stesso.

Qualora un soggetto in possesso di tali poteri non sia presente in organico, la Società provvede, senza ritardo, a nominare un Procuratore ad hoc, conferendo a quest'ultimo il potere di rappresentanza in giudizio. Quest'ultimo provvederà alla nomina del difensore processuale dell'Ente, che verrà identificato in un avvocato penalista esperto in materia di responsabilità degli enti da reato. Inoltre, è previsto che il difensore dell'Ente dovrà essere individuato in professionista diverso e terzo rispetto a quello incaricato di curare la difesa processuale del Legale Rappresentante imputato nel medesimo procedimento od in relazione ai medesimi fatti.

1.3 Le Linee Guida di Confindustria

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001".

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi e la versione attualmente in vigore è quella pubblicata l'8 giugno 2021 che sostituisce la precedente versione del 23 luglio 2014.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono, per i reati dolosi:
    - Codice Etico;
    - sistema organizzativo;
    - procedure manuali ed informatiche;
    - poteri autorizzativi e di firma (chiara e univoca attribuzione delle deleghe e procure);

[4] Hanno espressamente affermato le Sezioni Unite della Cassazione, nella sentenza n. 33041 del 2015, che, in tale circostanza, è giustificato il sospetto che l'atto di nomina del difensore di fiducia dell'ente indagato, formalizzato dal legale rappresentante a sua volta indagato, possa essere "*produttivo di effetti potenzialmente dannosi sul piano delle scelte strategiche della difesa dell'ente che potrebbero trovarsi in rotta di collisione con divergenti strategie della difesa del legale rappresentante indagato*".

  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione;
- le componenti rilevanti del sistema di controllo preventivo per i reati colposi sono:
  - Codice Etico;
  - struttura organizzativa;
  - formazione e addestramento;
  - comunicazione e coinvolgimento;
  - gestione operativa;
  - sistema di monitoraggio della sicurezza.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.
- possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.lgs. 231/2001, a condizione che:
  - ciascuna società del gruppo si doti di un modello organizzativo proprio;
  - in ogni controllata sia istituito il proprio Organismo di Vigilanza (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata se di piccole dimensioni);
  - sia possibile, per l'Organismo di Vigilanza istituito presso la controllata, avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo;
  - i dipendenti dell'Organismo di Vigilanza della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2. LA DISCIPLINA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179/2017, ha inserito all'interno del D.Lgs. 231/2001 la disciplina della tutela del segnalante illeciti e irregolarità, di cui è venuto a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato, nota come Whistleblowing.
Tale disposto normativo, ha previsto nell'ambito delle società private, l'integrazione dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, in ultimo, modificato dal D.lgs 10 marzo 2023 n. 24 che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di «Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie.
Il D.lgs 10 marzo 2023 n. 24 ha contribuito a far progredire la cultura della legalità e della compliance nei contesti organizzativi recependo, all'interno della disciplina nazionale del Whistleblowing, le indicazioni emanate dalle istituzioni europee e le best practices internazionali.
Tale disposto normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e/o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'organizzazione di appartenenza, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.
In particolare, le organizzazioni a cui si applica il decreto devono: i) istituire e/o integrare i canali di segnalazione interna, in forma scritta o orale, garantendo strumenti che tutelino la riservatezza del segnalante, del soggetto coinvolto, e del soggetto comunque menzionato nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; ii) prevedere un adeguato sistema sanzionatorio nei confronti di coloro che, si siano resi responsabili di aver commesso ritorsioni a seguito della segnalazione o che abbiano ostacolato la segnalazione de qua, ovvero, nei confronti delle persone di cui all' art. 16 comma 3 D.lgs n. 24 del 2023; iii) prevedere il divieto di ritorsione secondo il quale gli Enti o le persone di cui all'art. 3 del medesimo decreto legislativo non possono subire alcuna ritorsione.
In ragione di ciò, tutti i dipendenti delle Società o terze parti connesse ad essa che vengono a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023, in ragione delle funzioni svolte, devono tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante i diversi canali di comunicazione.
FFM, conformandosi anche alle raccomandazioni in materia di Whistleblowing disciplinate dalle Linee Guida di ANAC[5], ha scelto di utilizzare la piattaforma segnalazioni illeciti - Whistleblowing in uso da parte della controllante Aeroporto di Bologna, gestita da un *provider* esterno, al fine di essere in linea con i requisiti normativi e con le *best practices* di settore.
Le Linee Guida di ANAC[6] stabiliscono inoltre che i soggetti del settore privato, fermo restando la discrezionalità di ogni ente, possono valutare di affidare la gestione delle segnalazioni, ad esempio, agli organi di Internal Audit oppure all'Organismo di Vigilanza previsto dalla disciplina del d.lgs. n. 231/2001, purché soddisfino i requisiti richiesti dal legislatore.
La gestione dei canali di segnalazione interna in FFM (ex artt. 4 e 5 del D.Lgs. 24/23) è stata pertanto affidata all'Organismo di Vigilanza (o, solo in caso di conflitto d'interesse di quest'ultimo, al Consigliere Delegato a cui è stata attribuita la qualità di Datore di Lavoro), mentre il Responsabile Coordinamento e Gestione ed alcuni componenti della Direzione Sviluppo Persone ed Organizzazione di AdB, sono identificati quali soggetti competenti a gestire le Segnalazioni, laddove non sussistano potenziali interessi correlati alla segnalazione che possano compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

[5] *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" (Approvate con Delibera ANAC n°311 del 12 luglio 2023 come modificata e integrata con Delibera n. 479 del 26 novembre 2025)* e *"Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione" (Approvate con Delibera ANAC n° 478 del 26 novembre 2025)*
[6] Cfr. Delibera ANAC n°311 del 12 luglio 2023 - Parte prima – I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni, pag. 38

È fatto assoluto divieto di commettere qualsiasi atto o comportamento di ritorsione[7] nei confronti della persona segnalante e degli altri soggetti cui il d.lgs. n. 24/2023 riconosce la protezione.
Si rimanda alla "Whistleblowing Policy" per ulteriori dettagli in merito ai requisiti normativi, alle scelte operate dalla Società, nonché alla declinazione delle modalità operative utilizzabili per l'invio delle segnalazioni. Tale policy, in linea con le Linee Guida ANAC e le *best practice* di riferimento, vuole costituire una guida per gli stakeholder interni ed esterni che vogliono effettuare una segnalazione.

[77] La ritorsione è definita come "*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto*" (art. 2, co. 1, lett. m) d.lgs. n. 24/2023). Indicazioni sul tema sono fornite da ANAC nella Linee Guida n. 311/2023, § 4.2.1, al quale si rinvia.

SEZIONE SECONDA

3. IL MODELLO DI FAST FREIGHT MARCONI S.P.A.

3.1 L'attività e la struttura organizzativa

Fast Freight Marconi S.p.A. è stata costituita dal precedente socio unico Marconi Handling S.r.l. (ora GH Bologna S.p.A.) in data 19 novembre 2008, avviando l'attività operativa il 1° gennaio 2009, mediante conferimento del ramo di azienda *handling* merci da parte del socio.

In data 30 gennaio 2009 la ex-Marconi Handling ha ceduto al valore di costo la partecipazione in FFM all'allora controllante Aeroporto G. Marconi di Bologna, attuale socio unico di FFM, nel quadro di un complessivo progetto di valorizzazione e sviluppo del segmento del traffico merci sull'aeroporto di Bologna.

Nell'ambito di quest'ultimo ed in particolare, per consentire l'avvio delle attività di Handling Doganale e quanto ad essa collegato (gestione depositi doganali e fiscali ai fini IVA), in data 25 marzo 2010, l'Assemblea FFM ha deliberato la trasformazione della società in S.p.A.

La Società opera in qualità di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra (c.d. handling agent) presso l'Aeroporto G. Marconi di Bologna in accordo al Certificato di Idoneità emesso dall'Enac Direzione Aeroportuale Bologna–Rimini ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n.18/99 e del Regolamento Enac del 19 dicembre 2006.

In particolare, le principali aree di attività di Fast Freight Marconi sono quella di handling agent per le attività di export e import cargo richieste dalle Compagnie Aeree sulla merce movimentata in aeroporto, via aerea e via superficie, e di gestione del Magazzino Doganale di Temporanea Custodia per le merci extra-UE in arrivo sullo scalo.

La Società ha poi, nel corso degli ultimi esercizi, sviluppato servizi accessori come quelli di booking, agente regolamentato, e si è dotata di una propria procedura di domiciliazione per le operazioni doganali; l'insieme di queste nuove attività consente a FFM di proporsi come centro "one stop shop" per tutti i servizi legati alle merci, tradizionali e accessori eventualmente richiesti dalla clientela.

L'obiettivo dell'azienda è quello di dare un forte impulso alla crescita e al miglioramento qualitativo dei servizi per mantenere ed implementare la posizione competitiva nello scenario dello scalo bolognese, puntando sull'affidabilità dei servizi e sul costante coinvolgimento delle capacità professionali ad ogni livello.

I principi fondamentali sottoelencati sintetizzano la **mission aziendale**, che si manifesta nell'erogazione di:

- Servizi conformi a tutti i requisiti normativi, cogenti e volontari
- Servizi conformi ai requisiti contrattuali
- Servizi competitivi e di alto livello qualitativo
- Servizi il cui livello di miglioramento sia progressivo nel tempo e sempre in grado di soddisfare le esigenze implicite ed esplicite di clienti e utenti e nel pieno raggiungimento della:
    - redditività economica nel medio e lungo periodo
    - soddisfazione delle parti interessate: clienti, utenti, personale, territorio, soci.

Per tutte le sue attività Fast Freight Marconi si avvale delle infrastrutture centralizzate (immobili, impianti, attrezzature) individuate dal Decreto Legislativo 18/99, la cui gestione è affidata in concessione alla società Aeroporto G. Marconi di Bologna S.p.A.

La struttura organizzativa di FFM è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale disponibile a tutto il personale della Società tramite appositi strumenti (ad es. affissione in bacheca, intranet aziendale o pubblicazione sul sito internet). Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle evoluzioni e/o modificazioni aziendali e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'organico di FFM impiegato nelle attività operative è costituito dai **Responsabili Gestione Operativa (Supervisor)** e da un Team Presidio.

I servizi di staff sono forniti da AdB attraverso un contratto di service.

In esito all'Assemblea dei Soci tenutasi il 13 marzo 2019, la Governance aziendale è attribuita ad un Consiglio di Amministrazione, nominato dal Socio Unico e composto da tre membri, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione eccettuato solo quanto, per legge o per Statuto, è riservato inderogabilmente alla competenza dell'Assemblea dei Soci. Al Presidente del Consiglio è attribuita la rappresentanza generale della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato un Consigliere Delegato in materia di organizzazione, gestione ed amministrazione del personale, nonché per le relazioni sindacali ed i contenziosi in ambito giuslavoristico e Datore di Lavoro ai sensi del d.lgs. 81/08.

Il Collegio Sindacale nominato dall'assemblea del Socio Unico e composto da tre membri effettivi e due supplenti, ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il controllo contabile è stato affidato ad una società di revisione legale iscritta nell'apposito Albo.

3.1.1 Il contesto di gruppo

La Società è parte del Gruppo Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.

In tale contesto, Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A esercita l'attività di direzione e coordinamento delle società del Gruppo e riconduce ad economica unità ciascun settore di business.

La forte integrazione tra le società che fanno parte del Gruppo e la scelta di accentramento in capo ad AdB di specifiche funzioni operative, amministrative, contabili ed informatiche hanno, difatti, reso necessario lo sviluppo di un progetto comune, che – tenendo in debito conto la distribuzione dei poteri e delle funzioni all'interno del Gruppo, nonché le necessarie interazioni tra le società dello stesso – evidenziasse, tuttavia, per ciascuna società del Gruppo, le caratteristiche peculiari e le principali criticità connesse all'adeguamento al Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione da parte delle società del Gruppo di un modello di organizzazione, gestione e controllo – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire, insieme al Codice Etico adottato dalle società del Gruppo e già vigente, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti delle società e di tutti gli altri soggetti alle medesime cointeressati (clienti, fornitori, partners, collaboratori a diverso titolo), affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.1.2 Recepimento del modello adottato dalla capogruppo

La struttura organizzativa di FFM si inserisce nella logica di appartenenza al Gruppo AdB, volta alla centralizzazione, in capo ad Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A, di alcune funzioni,

al fine di un miglior sfruttamento delle economie di scala e sinergie di Gruppo, sempre nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di separatezza organizzativa e contabile.

In quest'ottica, presso Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A sono accentrate le Direzioni/ Funzioni che erogano i seguenti servizi ad FFM:

- Servizi Amministrativi (in merito alle aree: Contabilità, amministrazione e finanza; Controllo di gestione, reporting direzionale e coordinamento; Personale; Legale e Acquisti e Attività 231 – Compensi per attività di Organismo di Vigilanza)
- Servizi ICT (Servizi Office, Enterprise, di comunicazione, consulenza informativa e applicativa)
- Servizi Security
- Manutenzione Mezzi e attrezzature aeroportuali
- Consolidamento fiscale

Da tali circostanze emerge che Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A concorre attivamente – direttamente attraverso i propri esponenti aziendali e altri soggetti in posizione apicale – alle scelte gestionali e di business della Società.

Alla luce di quanto sopra, nell'elaborazione del presente Modello, pur adottato in piena autonomia, la Società si è ispirata ai principi contenuti nel modello approvato da Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.

L'adozione di un modello coerente a livello di Gruppo consente, infatti, di garantire unitarietà e coordinamento all'azione di contrasto degli illeciti di cui al Decreto e di prevenire in capo alle società controllate la realizzazione di tali condotte illecite non solo nel proprio interesse diretto, ma anche nell'interesse di Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A e/o del Gruppo unitariamente considerato.

Il modello tiene conto altresì dei principi e delle regole comportamentali e procedurali dettate dalla Capogruppo nella Policy Anticorruzione e negli altri documenti di contenuto etico-comportamentale del Gruppo, di volta in volta recepiti da FFM.

Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A, nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo, ha il potere di verificare mediante le funzioni preposte (Funzione Internal Audit di AdB), la rispondenza dei Modelli delle società appartenenti al Gruppo ai criteri e alle direttive di carattere generale fornite dalla stessa.

La Società, pertanto, prenderà in considerazione nelle sedi competenti le eventuali modifiche ed integrazioni che Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A dovesse apportare ai principi generali riportati nel proprio Modello, valutandone i possibili impatti.

L'avvenuta adozione del Modello, nonché delle eventuali successive modifiche che la Società riterrà tempo per tempo opportuno apportare, corredata dell'illustrazione di eventuali scostamenti rispetto al modello adottato da Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A, è comunicata al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza di Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A medesima e, per informativa, alla Funzione Internal Audit di AdB.

3.2 I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa, nonché degli specifici strumenti già esistenti in FFM e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali e specificamente dei seguenti:

- strumenti di *governance*;

- sistema di controllo interno.

3.2.1 Gli strumenti di *governance*

Nella costruzione del Modello di FFM si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Codice Etico - costituito da un insieme volutamente snello di regole di comportamento di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare. E' stato adottato dalla Società a conferma dell'importanza attribuita dal vertice aziendale ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità.
- Whistleblowing Policy - che, in conformità alle nuove normative vigenti, stabilisce le modalità operative e le tutele garantite al dipendente o allo stakeholder esterno della Società, che vuole effettuare la segnalazione di illeciti o irregolarità rilevati durante l'attività lavorativa.
- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce, mediante la formalizzazione e l'assegnazione di procure generali e speciali, i poteri per rappresentare o impegnare la società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole funzioni.
- Manuale delle operazioni – che descrive l'organizzazione della società e le modalità operative finalizzate ad assicurare la qualità dei processi e dei servizi e la corretta gestione in sicurezza delle attività operative.
- Regolamento di Scalo - dove vanno a confluire le regole e le procedure in vigore presso l'aeroporto di Bologna elaborate per garantire il sicuro e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti.
- Manuale di Aeroporto - che descrive l'organizzazione del gestore, la realtà fisica dell'aeroporto e le procedure in uso nella gestione del medesimo con particolare riferimento alle competenze e alle responsabilità di supervisione sulla circolazione e la sosta degli aeromobili e sul trasbordo dei passeggeri dagli aeromobili all'aerostazione. In esso sono contenuti tutti i dati d'interesse per la "*safety*" degli aeromobili e, di riflesso, dei passeggeri in essi trasportati. Il Manuale illustra tutti gli elementi tecnici relativi alla conformazione del sedime e delle infrastrutture aeroportuali.
- Corpo procedurale interno – costituito da procedure, istruzioni operative e comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.
- Istruzioni operative e comunicazioni organizzative - che consentono, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- Ulteriori strumenti di dettaglio – *job description*, regolamenti interni, etc.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al d.lgs. 231/2001, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e

che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Per una più puntuale individuazione delle procedure interne redatte anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rinvia alla Sezione Parte Speciale del presente documento.

3.2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controlli interni già esistente e attuato da FFM è un sistema strutturato ed organico di attività e regole comportamentali e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attutendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, anche il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, nell'ambito e secondo quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale. La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica;
- attività di audit interna, finalizzata alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative (Safety & Compliance Manager di AdB, Società di Revisione), attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli di linea in essere.

Nonostante il sistema di governo e controllo societario esistente contenga elementi validi per poter essere utilizzato anche per la prevenzione dei reati contemplati dal Decreto, il Consiglio d'Amministrazione, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha deciso di sottoporre a nuovo esame i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto come negli ultimi anni modificato e, ove necessario, ad adeguarli al fine di renderli conformi alle citate finalità.

3.3 La costruzione del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di FFM di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente alla Società (dal management ai lavoratori subordinati) sia gli altri Destinatari alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance,* della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 3.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle attività a rischio** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra paragrafo 3.3.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e all'integrazione del **Codice Etico** esistente nel presente **documento descrittivo del Modello**, per poi provvedere alla predisposizione di appositi documenti finalizzati a governare i profili di rischio ex D.Lgs. 231/01 (**Protocolli di decisione)** e all'aggiornamento delle Procedure esistenti diventate rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, entrambe le tipologie di documenti enucleate a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 3.3.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del d.lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'Organismo di Vigilanza (così come riportato nel successivo cap. 4), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a definire le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo cap. 5);
- a delineare un apparato sanzionatorio (riportato nel successivo cap. 6) avverso a tutte le violazioni al Modello, incluse quelle rilevanti ai sensi della normativa in materia di Whistleblowing;
- a definire le modalità di aggiornamento del Modello stesso (riportato nel successivo cap. 6).

3.3.1 La Mappa delle attività a rischio

Il Modello di FFM si basa sulla individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di *risk management* e controllo interno, legali e penalistiche – e risorse interne della Società.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Statuto;
- organigramma aziendale;
- Manuali e regolamenti;
- procedure formalizzate ed istruzioni operative;
- comunicazioni organizzative;
- deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- Codice Etico precedentemente adottato;
- bilanci annuali;
- contratti significativi;
- altra documentazione.

II fase: *risk assessment*

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- Business aviation Cargo;
- Operation (Gestione merce e posta, Handling doganale, Manutenzione e servizi);
- Security e Agente Regolamentato;
- Safety & Compliance;
- Acquisti;
- Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- Affari Legali e Societari;

- ICT;
- Certificazione e Qualità;
- Gestione Salute e sicurezza sul lavoro (ex D.Lgs. 81/08);
- Ambiente.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al d.lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

E' stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società, articolati in sottoprocessi ed attività con evidenza delle funzioni coinvolte e dello specifico profilo di rischio di potenziale verificazione dei reati presupposti.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifici documenti costituenti nell'insieme il risk assessment 231, che sono poi stati condivisi ed approvati dalle risorse intervistate e rimangono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare, sono state identificate le seguenti aree di rischio:

- Sviluppo business Cargo e Incentivi commerciali
- Gestione e controllo merce e posta
- Pianificazione e realizzazione investimenti
- Approvvigionamento beni e servizi
- Consulenze e incarichi professionali a terzi
- Contabilità, bilancio e operazioni straordinarie
- Gestione dei rapporti con i soci e gli altri organi sociali
- Gestione delle informazioni privilegiate
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione flussi monetari e finanziari
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione
- Gestione degli adempimenti e dei rapporti con le Autorità di Vigilanza
- Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici
- Omaggi, sponsorizzazioni e promozione commerciale
- Rimborso spese e spese di rappresentanza

- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Gestione del contenzioso e accordi transattivi
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Adempimenti in materia ambientale
- Gestione della security
- Sistemi informativi

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter (inclusi i reati di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati), 25-quater, 25 quinquies (incluso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-octies.2, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25–duodecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies del Decreto, 25-septiesdecies, 25-duodevicies e 25-undevicies del Decreto e nella legge n.146 del 2006.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente reati in materia di razzismo e xenofobia, reati in materia di frodi in competizioni sportive e pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) si è ritenuto che la specifica attività svolta da FFM non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

È attribuito all'Organismo di Vigilanza, con il supporto del Management aziendale, il compito di curare l'aggiornamento continuo delle mappe suddette, da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) o in seguito a modifiche legislative (ad esempio, inserimento di nuovi reati o integrazione del D.Lgs. 231/2001).

III fase: *Gap Analysis*

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

É stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente ("*as is*") ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria ("*to be*"). Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con l'Organismo di Vigilanza, sono state implementate nei Protocolli di Decisione e nel corpo procedurale.

3.3.2 I Protocolli di decisione e le Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01

A seguito della identificazione delle attività a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha provveduto alla predisposizione dei Protocolli di Decisione e all'aggiornamento delle Procedure esistenti, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) d.lgs. 231/2001, documenti che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Le componenti (i protocolli di decisione/procedure) di un sistema di controllo interno preventivo sono molteplici. Nell'individuare le azioni di adeguamento al sistema di controllo interno, si è ragionato in termini sistemici, valutando l'adeguatezza di ciascun componente di controllo con riferimento a tutti gli elementi del sistema e al grado di priorità assegnato a quel particolare processo.

Il processo di adeguamento ha tenuto conto, in ogni caso, che il sistema di controllo preventivo debba essere, comunque, tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile", secondo la definizione fornita dalle linee guida Confindustria.

Per ciascuna area di rischio, non ritenuta sufficientemente presidiata dal corpo procedurale interno o della controllante (in caso di outsourcing prevalente o totale di quest'ultima), è stato creato un nuovo Protocollo di Decisione che richiama anche le attività di controllo svolte in outsourcing da parte delle Controllante AdB. I Protocolli di decisione e le Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, al fine di risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Nell'ambito di ciascun documento si rilevano:

- scopo e ambito di applicazione;
- ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nell'attività;
- descrizione delle attività (comprensive dei principi di controllo);
- principi di comportamento;
- flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- documentazione ed archiviazione.

I principi di controllo riportati fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale.

Per rendere ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio, è previsto il coinvolgimento nel processo di emissione ed approvazione dei documenti delle funzioni responsabili dei processi e del personale coinvolto nell'attività. L'Organismo di Vigilanza esegue una verifica in merito all'adeguatezza del sistema di controlli definito nei documenti al livello di rischio ex D.Lgs. 231/01.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali documenti, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è demandato dalla Società, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili delle Direzioni/ Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

3.4 Modello e Codice Etico

La definizione dei Protocolli di decisione si completa e si integra con il Codice Etico, a cui la Società intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal d.lgs. 231/2001.

Fast Freight Marconi S.p.A. intende operare secondo principi etici diretti a improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, FFM si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha pertanto una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di FFM. Il Modello, invece, risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, apparentemente commessi a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire anche i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, elemento rilevante del Modello medesimo.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

4.1 Il disposto normativo

L'art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001 dispone che l'Ente non risponde dell'illecito se prova:

- che l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La previsione normativa di un "Organismo dell'Ente", unitamente alle considerazioni espresse sul punto nella relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001, fanno ritenere che esso non possa identificarsi in un soggetto esterno all'Ente medesimo.

4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Come indicato anche dalle Linee Guida di Confindustria, al fine di conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'O.d.V. deve rispondere a determinate caratteristiche, in particolare:

- *stabilità e continuità*: l'O.d.V. deve essere istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, in modo da poter esercitare la propria attività di monitoraggio sull'efficacia e sull'effettiva applicazione, nonché di formulazione di proposte di aggiornamento del Modello in modo continuativo e costante nel tempo. Deve divenire un costante punto di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni, ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare;
- *indipendenza ed autonomia*: l'O.d.V. deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio ed autonomia di iniziativa ed operativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del Modello anche da parte degli organi di vertice dell'Ente (art. 6, lettera b, D. Lgs. 231/2001), senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali caratteristiche presuppongono che l'O.d.V. sia collocato in una unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso, e che i suoi componenti siano estranei alla gestione operativa dell'Ente. I componenti dell'O.d.V. devono rivestire posizioni tali da garantire l'assenza di conflitto di interessi che possano influenzarne l'indipendenza e l'autonomia di giudizio;
- *professionalità*: l'l'O.d.V. deve avere competenze in ambito di attività ispettiva, consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico, ovvero conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandato;
- *onorabilità*: l'O.d.V. deve possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità e non deve trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.; non può essere nominato componente dell'O.d.V. colui il quale abbia riportato condanne per illeciti penalmente sanzionati ed, in particolare, per i reati presupposto di cui al Decreto.

4.3 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della specifica realtà societaria di Fast Freight Marconi S.p.A., il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire il ruolo di O.d.V. ad un organo costituito in forma monocratica e composto dal Responsabile Internal Audit della società controllante AdB, in quanto soggetto dotato della necessaria autonomia ed indipendenza, oltre che in possesso di adeguate

competenze professionali, tali da garantire il rispetto dei requisiti previsti per l'Organismo di Vigilanza indicati sub. 4.2 e, contemporaneamente, assicurare una conoscenza adeguata della realtà aziendale e societaria.

Sono definite le seguenti cause di ineleggibilità/incompatibilità o di decadenza dall'ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato membro di Organismi di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/01;
- l'essere membro esecutivo del Consiglio di Amministrazione o direttore generale di Fast Freight Marconi S.p.A., della controllante o di società da questa controllate o della Società di Revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisore da questa incaricati;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- fuori dai casi di rapporti di lavoro dipendente, intrattenere relazioni economiche con Fast Freight Marconi S.p.A., con la controllante o con le sue controllate, con gli amministratori esecutivi, di rilevanza e natura tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza;
- avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 o comunque suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente.

L'O.d.V., inoltre, deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla Società per tutti gli amministratori.

Il candidato alla carica di Organismo di Vigilanza deve autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di decadenza suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'OdV e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo allo stesso. Il venir meno di uno di essi, ovvero l'insorgenza di una delle situazioni sopra indicate, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico dell'O.d.V. e, in tal caso, il Consiglio di Amministrazione, accertata l'esistenza della causa di decadenza, provvede tempestivamente alla sua sostituzione, nel rispetto dei principi indicati.

L'O.d.V. di Fast Freight Marconi S.p.A. resta in carica 3 esercizi, è rieleggibile e può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa, da individuarsi esclusivamente nelle ipotesi di grave ed accertati inadempimenti rispetto all'incarico conferito con apposita delibera, da adottarsi a maggioranza sentito il parere del Collegio Sindacale. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di O.d.V. possono intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'O.d.V. per avere commesso uno dei reati previsti dal decreto o reati della medesima natura;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove sussistano gravi ragioni di convenienza (es.: applicazioni di misure cautelari), il Consiglio di Amministrazione potrà disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dalle funzioni dell'O.d.V., provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo soggetto in qualità di O.d.V. *ad interim*.

Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze sull'operatività aziendale richieste, l'O.d.V. di FFM, sarà supportato occasionalmente e su specifica richiesta dello stesso Organismo di Vigilanza, dalle funzioni aziendali "Responsabile del coordinamento e della gestione" di FFM, "Sviluppo Persone & Organizzazione" di AdB e "Affari Legali, Societari e Approvvigionamenti" di AdB e da eventuali altre funzioni di volta in volta dallo stesso Organismo di Vigilanza individuate, ed appare pertanto assicurata la massima stabilità e continuità d'azione. L'O.d.V. inoltre può avvalersi, nello svolgimento dei compiti affidati ed attingendo al budget di cui è dotato, del supporto di consulenti esterni, ove necessario, ai quali delegare circoscritti campi di indagine che richiedano specializzazioni non presenti all'interno dell'Organismo.

Il compenso per lo svolgimento dell'attività dell'O.d.V. è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

4.4 Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

4.4.1 Il disposto normativo

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, quanto ai compiti dell'O.d.V., prevede che esso debba:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

La medesima disposizione, quanto ai requisiti dell'O.d.V., prevede che esso debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

4.4.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione all'OdV sono i seguenti:

- monitorare l'adeguatezza del Modello, in relazione alle specifiche attività svolte dall'Ente ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il Modello è stato introdotto;

- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'Ente con quanto previsto nel Modello, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- curare l'aggiornamento del Modello attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi della efficacia e funzionalità delle modifiche proposte.

Al fine di espletare detti compiti, senza che l'elencazione che segue possa intendersi esaustiva delle attività da porre in essere, l'O.d.V. dovrà:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- assicurare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello;
- predisporre relazioni informative periodiche al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, come descritto al successivo punto 4.4.5;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'O.d.V.

Le attività di verifica del modello competono all'Organismo di Vigilanza ed includono le seguenti tipologie di verifiche:

- verifiche sugli atti: almeno una volta l'anno, si procede ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da FFM in aree di attività "a rischio";
- verifiche del sistema di controlli preventivi: periodicamente, deve essere verificato l'effettivo funzionamento del sistema di controlli preventivi esistente e la concreta applicazione delle procedure aziendali, secondo le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza. Tali attività di verifica devono includere, fra le altre, le seguenti:
    - verifica periodica, da parte dell'Organismo di vigilanza con il supporto delle Direzioni/ Funzioni competenti, del sistema delle deleghe di poteri autorizzativi e di firma in vigore e della sua coerenza con tutto il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica e/o le mansioni non corrispondano o non siano coerenti con i poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
    - valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio.
- verifica di tutte le segnalazioni di competenza ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dai soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, nonché del grado di sensibilità dei destinatari del Modello (anche a campione) rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di Vigilanza ovvero da soggetti terzi da questo incaricati o dalle Direzioni/Funzioni interne di volta in volta delegate dall'Organismo medesimo. L'esito di tali verifiche, con l'evidenziazione delle possibili carenze ed i suggerimenti delle azioni da

intraprendere, deve essere incluso nel rapporto annuale che l'Organismo predispone per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società.

Ferme restando le competenze di vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'intervento dell'O.d.V., le attività poste in essere dall'Organismo non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'O.d.V. deve adempiere ai suoi doveri con la diligenza del mandatario ed è responsabile della verità delle sue attestazioni.

L'O.d.V., al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. In tal senso il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta dell'O.d.V., la previsione delle spese per l'anno in corso per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (budget);
- avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti, nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

4.4.3 Regole di funzionamento

Spetta allo stesso O.d.V. procedere all'eventuale individuazione di un Segretario.

L'O.d.V. si riunisce con cadenza almeno trimestrale ed ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità, nonché in caso di richiesta di uno degli altri organi sociali quali il Collegio Sindacale o il Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. redige e sottoscrive i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura dello stesso organismo in ordine cronologico.

Alle adunanze dell'O.d.V. possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti (membri del Collegio Sindacale, Società di Revisione, Dirigenti/Funzionari aziendali, ecc.) qualora espressamente invitati dall'O.d.V.

Sarà compito dell'O.d.V. verificare periodicamente se ci sono segnalazioni in materia di whistleblowing che possano riguardare la Società.

4.4.4 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza, gli organi di controllo della controllante e gli Organi Sociali

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'O.d.V. esplichi la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'O.d.V., l'Organismo di Vigilanza della controllante e gli Organi Sociali.

A tal fine l'O.d.V. relaziona al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale:

- periodicamente per riferire in merito all'attività svolta;
- annualmente, con una relazione di carattere informativo avente ad oggetto lo stato di attuazione e l'efficacia del Modello, in particolare:
    - l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;

- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni, sia in termini di efficacia dei Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

In tale occasione presenterà, altresì, il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'O.d.V. potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'O.d.V. potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri Organi Sociali per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'O.d.V. ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente.

Inoltre, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 dalla controllante AdB e quelle di FFM, l'Organismo di Vigilanza dovrà collaborare con gli Organismi di Controllo della controllante, ed in particolare con l'Organismo di Vigilanza di AdB, mantenendo un costante scambio di flussi informativi.

L'O.d.V. provvede, altresì, ad informare prontamente il Comitato Etico ed Anticorruzione di AdB su eventuali segnalazioni di competenza di quest'ultimo che abbia ricevuto ad esempio nell'ambito dei flussi informativi di cui al paragrafo successivo.

Infine, si ricorda che l'O.d.V. è stato individuato quale Ente Gestore dei canali di segnalazione interna in materia di Whistleblowing (ex artt. 4 e 5 del D.Lgs. 24/23) e fornisce annualmente al Consiglio di Amministrazione apposita informativa sul generale funzionamento della procedura di gestione di tali segnalazioni, nel rispetto delle previsioni in materia di trattamento dei dati personali.

4.4.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D. Lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'O.d.V., secondo quanto previsto dai protocolli di decisione/procedure aziendali e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

In particolare:

a) obblighi di segnalazione a carico di tutti i Destinatari del Modello;
b) obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate;
c) obbligo di informazione periodica;
d) obblighi di segnalazione di violazioni (comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità dell'ente privati) rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e/o del Modello della Società acquisite da soggetti interni ed esterni della Società nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In relazione al **punto a)** valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni devono essere in forma scritta;
- l'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute e prende conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- l'O.d.V. garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V., sono stati istituiti canali informativi dedicati. Si veda in proposito quanto previsto con riferimento al punto d) [8].

L'O.d.V. raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi (ad esempio reclami dei clienti), relative alla violazione/sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

Con riferimento **al punto b)**, devono senza indugio essere trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
- l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di un dirigente, dipendente o amministratore per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti in materia di tutela della sicurezza e della salute sul lavoro compreso l'avvio di procedimento giudiziario e/o amministrativo a carico di dirigenti/dipendenti/personale operante nell'interesse della Società per le violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati in relazione a comportamenti difformi o omissivi rispetto a quanto previsto dal Modello, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

[8] In Conformità alle Linee Guida ANAC 478/25, FFM ha adottato un unico canale di segnalazione idoneo a ricevere tutte le segnalazioni di cui al d.lgs. n. 231/2001 e al d.lgs. n. 24/2023 per evitare duplicazioni e semplificare e razionalizzare i presidi esistenti.

Con riferimento **al punto c)**, l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle Funzioni competenti di FFM.

Con cadenza semestrale i responsabili delle singole Funzioni aziendali coinvolte nei processi "sensibili" ai sensi del Modello, debitamente individuati, inviano specifico flusso informativo, che include un processo di autovalutazione dell'attività svolta, e certificano l'attuazione e il rispetto dei principi di comportamento e delle norme operative previsti nel Codice Etico e nel Modello stesso.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, si evidenziano anche le eventuali criticità nei processi gestiti e gli eventuali disallineamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello, dando formale motivazione delle ragioni che hanno spinto la Funzione di appartenenza a discostarsi dalle regole operative prescritte nel Modello. I responsabili coinvolti s'impegnano a fornire fattiva collaborazione all'OdV per le successive eventuali attività di verifica ed approfondimento svolte dallo stesso OdV a seguito dell'analisi del flusso informativo ricevuto.

Infine, con riferimento **al punto d)**, conformemente alla normativa in materia di whistleblowing, che tutela i soggetti che segnalano illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa, la Società ha istituito appositi canali di segnalazione interna e dedicati ai quali il segnalante può ricorrere (cfr. Whistleblowing Policy).

Lo strumento privilegiato per la raccolta e la gestione delle segnalazioni è una piattaforma informatica dedicata. Questa permette in generale a tutti gli stakeholder interni ed esterni (dipendenti, azionisti, partner, ecc.) di inviare segnalazioni in forma scritta e orale (sfruttando la funzione di messagistica vocale) a destinatari predeterminati, garantendo una comunicazione efficace e riservata. L'accesso alla piattaforma avviene al seguente indirizzo web: https://cargomarconiffm.segnalazioni.net/.

In alternativa, il soggetto segnalante potrà richiedere un incontro diretto con il personale addetto alla ricezione delle segnalazioni fissato entro un breve termine.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi l'Organismo di Vigilanza o quest'ultimo abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio, il segnalante, tramite la piattaforma informatica e selezionando tale casistica, può inviare una Segnalazione direttamente al Consigliere Delegato a cui è stata attribuita la qualità di Datore di Lavoro, unico soggetto dotato dell'utenza necessaria alla visualizzazione delle segnalazioni ricevute sull'Organismo di Vigilanza e alla loro gestione.

Qualora anche il suddetto Consigliere Delegato si trovi in una delle ipotesi di conflitto di interessi richiamate sopra con riferimento all'O.d.V., il Segnalante può rivolgersi ad ANAC mediante il canale di segnalazione esterno istituito dalla stessa, ricorrendo una delle condizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023.4.4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'O.d.V. (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni, etc.) è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme o regolamenti – cfr. Whistleblowing Policy) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente all'O.d.V., o a soggetti autorizzati dallo stesso.

5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Per garantire l'efficacia del Modello, Fast Freight Marconi S.p.A. si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile della Direzione Sviluppo Persone & Organizzazione di AdB, il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e con i responsabili delle Direzioni/Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta formazione ed informazione del Modello.

5.1 Informazione

- Diffusione del Modello sul sito internet e sul sito intranet aziendale: creazione di specifiche pagine web, in cui sono disponibili il Codice Etico e il Modello e in cui vengono comunicati gli strumenti fondamentali del sistema di controllo preventivo (ad esempio i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione, etc.);
- Invio da parte degli organi individuati (es. Direttore Sviluppo Persone & Organizzazione di AdB) a tutti i dipendenti in organico di una informativa, per comunicare che la Società si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rimandando a intranet/sito per presa visione;
- Consegna ai nuovi dipendenti del Codice Etico e di un'apposita informativa sul Modello adottato (es. informativa specifica da consegnare insieme ad altra documentazione al momento dell'assunzione);
- Esecuzione di seminari rivolti a tutto il personale ed aventi ad oggetto il Codice Etico e gli elementi caratteristici del Modello e del sistema di controllo preventivo (es. poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano), nonché incontri informativi finalizzati a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- Comunicazione nella prima Assemblea dei Soci utile.

5.2 Piano di comunicazione verso i collaboratori/professionisti

- Comunicazione a tutti i soggetti/partner che intrattengano con Fast Freight Marconi S.p.A. rapporti contrattualmente regolati (es. convenzioni, contratti quadro per acquisti, ecc.) dell'avvenuta adozione del modello;
- Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato) di conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello e di impegno al rispetto dello stesso.

5.3 Formazione

- L'attività di formazione, con riferimento ai reati dolosi, è rivolta al personale delle aree a rischio ed è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società e mira ad illustrare le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

- L'attività di formazione, con riferimento ai reati colposi, riguarda, nello specifico, il sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ed è differenziata in funzione delle mansioni di ciascun lavoratore rientrando negli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Principi generali

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Codice Etico e del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 è necessario che vengano individuati e sanzionati i comportamenti che possono favorire la commissione di tali reati rilevanti ovvero, più in generale, la violazione del Codice Etico e/o del Modello. Infatti, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) D. Lgs. 231/2001, la Società ha l'onere di "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello*" e ai sensi dell'art. 1 comma 12 L. 190/2012, "*la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano (di prevenzione della corruzione) costituisce illecito disciplinare*".

Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni alla Società, ma anche ai terzi che operano per conto della Società stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nell'un caso e di carattere negoziale nell'altro (ad esempio: clausola risolutiva espressa).

Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanzioni le infrazioni al Modello ed allo stesso modo eventuali illeciti o irregolarità segnalati da stakeholder nell'ambito di un rapporto di lavoro, secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato.

Lo scopo di prevenzione perseguito con l'adozione del Modello e della Whistleblowing Policy ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o dell'Ente: la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, dei contratti con le terze parti, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e di tutela del segnalante illeciti (cd. Whistleblowing) e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

6.2 Soggetti destinatari

6.2.1 I dirigenti

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono, all'interno dell'organizzazione societaria, una posizione cd. "apicale".

Soggetti apicali sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 come coloro "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*". Sono soggetti in posizione "*apicale*", a norma dell'art. 5 citato, il personale dirigente (e non) dotato di autonomia finanziaria e funzionale (i "*Dirigenti*").

6.2.2 I dipendenti non dirigenti

L'art. 7, quarto comma, del D. Lgs. 231/2001 impone l'adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

La norma si riferisce, in particolare, a tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

6.2.3 Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza e soggetti che operano per la società incaricata della revisione

A norma dell'art. 5 citato del D. Lgs. 231/2001, rientrano tra i soggetti apicali, oltre ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e di amministrazione, anche coloro che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente, dunque, i componenti degli organi di amministrazione e controllo di Fast Freight Marconi S.p.A come tali passibili delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

In tale contesto, assumono, inoltre, rilevanza la posizione dell'Organismo di Vigilanza e dei soggetti che operano per la società incaricata della revisione contabile. Pur costituendo soggetti esterni alla Società, questi sono equiparati, nel presente sistema disciplinare, agli Amministratori ed ai Sindaci, in considerazione dell'attività di rilievo svolta per Fast Freight Marconi S.p.A.

6.2.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" ovvero operano direttamente o indirettamente per Fast Freight Marconi S.p.A e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società.

Tali soggetti terzi sono, in particolare: a) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società; d) fornitori e partner.

6.3 Le sanzioni

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Le sanzioni saranno comminate indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati (o illeciti amministrativi) che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare. Pertanto, qualora l'OdV, nell'ambito delle proprie competenze:

- rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello e dei suoi allegati;
- rinvenga una segnalazione in merito ad un potenziale illecito commesso da uno

stakeholder interno o esterno che possa arrecare danno alla Società;

- rilevi condotte/omissioni che espongono la società al rischio di violazione della normativa in materia di segnalazione di illeciti e della Policy Whistleblowing;

dovrà dare impulso al procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali intraprese dall'autorità giudiziaria e senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi la stessa.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la Società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione alla gravità della violazione commessa nonché del differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanzioni tutte le infrazioni al Modello dalla più lieve alla più grave, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata. In seguito all'introduzione dell'obbligo di tutela del segnalante illeciti in ambito del contratto di lavoro, l'ambito del sistema disciplinare è stato esteso, al fine di ricomprendere tali aspetti.

Tra i comportamenti passibili di sanzioni disciplinari, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si annoverano, in ordine di intensità:

1. Le condotte/omissioni che non costituiscono Reato:
    - la realizzazione di condotte non conformi alle regole comportamentali previste dal Modello;
    - l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal Modello;
    - la realizzazione di condotte non conformi ai principi fondanti il Codice Etico;
    - l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal Codice Etico;
    - la segnalazione di condotte illecite a rischio di commissione di Reato ex D.Lgs. 231/2001, prive di elementi fondanti precisi e concordanti o non realmente poste in essere, effettuate con dolo o colpa grave;
2. Le condotte/omissioni che espongono la società al rischio di sanzioni per la commissione/ il tentativo di commissione di un Reato:
    - la semplice esposizione della Società a situazioni oggettivamente a rischio di commissione di Reato ex D. Lgs. 231/2001;
    - l'inequivocabile realizzazione di condotte/omissioni dirette a compiere un Reato ex D. Lgs. 231/2001;
    - la realizzazione di condotte/omissioni tali da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;
3. Le condotte/omissioni che espongono la società al rischio di violazione della normativa in materia di segnalazione di illeciti e della Policy Whistleblowing:
    - la mancata istituzione di canali di segnalazione interna;
    - la mancata adozione di procedure relative alle modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quanto disciplinato in materia;
    - l'omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
    - il tentato ostacolo ovvero l'ostacolo della segnalazione;

- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- la tentata commissione ovvero commissione di ritorsioni nei confronti dell'autore della segnalazione;
- la violazione dell'obbligo della riservatezza ex art n. 12 D.lgs n. 24/2023
- l'effettuazione con colpa grave ovvero dolosa di una segnalazione nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si riveli falsa ed infondata, anche nell'ipotesi di accertamento delle responsabilità previste dall'art. 16, co. 3, d.lgs. n. 24/2023.

4. L'omessa vigilanza o la tolleranza da parte dei soggetti apicali sulle condotte poste in essere dai sottoposti, in violazione del Modello e/o del Codice Etico.

6.3.1 Sanzioni applicabili ai Dirigenti

Il sistema disciplinare con riferimento al personale dirigente tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970) e della normativa del CCNL dei Dirigenti delle Aziende di produzione di beni e servizi che richiama all'art. 27, per quanto ivi non previsto, il CCNL applicato agli impiegati di massima categoria dell'azienda. I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali e dei principi generali previsti nel Codice Etico, nel Modello (compresi i relativi allegati) e nei regolamenti aziendali sono definiti "illeciti disciplinari", illeciti che quindi si aggiungono e si integrano con quelli già previsti con il CCNL richiamato.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di un Dirigente, o di mancato rispetto da parte dello stesso, degli obblighi previsti in materia di Whistleblowing verranno applicate, nel rispetto delle procedure di legge, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- Richiamo verbale.

  A titolo esemplificativo, tra tali comportamenti rientrano:

  - inosservanza colposa di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello e/o dal Codice Etico stesso qualora l'inosservanza non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo ed il dirigente proceda autonomamente, senza necessità di sollecitazioni, al ripristino della corretta operatività;
  - omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui sopra, commesse da altri appartenenti al personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente.

- Richiamo scritto.

  Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti per i quali è già prevista la irrogazione del richiamo verbale, nonché per:

  - inosservanza delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o violazione delle prescrizioni degli stessi qualora l'inosservanza o la violazione non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo;
  - omessa segnalazione o tolleranza dei comportamenti di cui sopra commessi dal personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente stesso;

- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto n. 231/2001e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;
- inosservanza delle regole stabilite nella Whistleblowing Policy, ad esempio nel caso in cui un dirigente effettui con colpa grave segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto;
- tentata violazione delle misure previste dalla Whistleblowing Policy in materia di tutela del segnalante e tentato ostacolo alla segnalazione;
- mancata istituzione/integrazione dei canali di segnalazione ovvero mancata adozione di procedure per l'effettuazione e/o gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi a quanto disciplinato in materia.

- Multa per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione.

  Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti per i quali è già prevista la irrogazione del richiamo scritto.

- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 10 giorni.

  Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti per i quali è già prevista la irrogazione della multa, nonché per i casi in cui:

  - un dirigente effettui dolosamente una segnalazione nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si riveli falsa ed infondata;
  - un dirigente violi con dolo le misure di tutela del segnalante previste dalla Whistleblowing Policy ovvero violi (con dolo) l'obbligo di riservatezza ex art. 12 D.lgs n.24/2023;
  - un dirigente ostacoli la segnalazione;
  - un dirigente tenti di commettere o commetta ritorsioni nei confronti del segnalante.

- Licenziamento senza preavviso.

  Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

  A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si considerano condotte passibili della predetta sanzione:

  - adozione di un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto o la commissione di un reato ex D. Lgs. 231/2001;
  - falsificazione, anche per omissione, i report destinati all'ODV;
  - distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi,

- ostacolo ai controlli o impedimento dell'accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili;
- violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui derivi o possa derivare il decesso del lavoratore o lesioni colpose gravissime;
- violazione reiterata delle misure previste dalla Whistleblowing Policy in materia di tutela del segnalante, di ostacolo alla segnalazione, dell'obbligo di riservatezza ex art. 12 D.lgs n.24/2023;
- la reiterata commissione di ritorsioni nei confronti del segnalante;
- reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate o accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale del dirigente segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile (con dolo o colpa grave) ex art. 16 co. 3 D.Lgs. n.24/2023.

In presenza di azioni o di omissioni di gravità tale da legittimare l'azienda al licenziamento senza preavviso, in attesa della definizione della procedura, sarà sospeso il rapporto di lavoro con l'interessato in via cautelativa.

Nel caso in cui gli illeciti contestati determinino un danno alla società, la stessa avrà il diritto di ottenere da parte dei responsabili il risarcimento integrale del danno subito.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di un soggetto in posizione apicale non legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, verranno applicate le sanzioni previste per gli amministratori, sindaci, Organismo di Vigilanza e revisori.

6.3.2 Sanzioni applicabili ai Dipendenti – non Dirigenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare qui emerso tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970), nonché della specifica disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale di settore (CCNL per il personale di terra del trasporto aereo e delle attività aeroportuali delle aziende di gestione aeroportuale aderenti ad Assohandlers) e dei regolamenti aziendali aggiungendosi ed integrandosi quindi con tali fonti.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali sopra richiamate e dei principi generali previsti nel Codice Etico e nel Modello, nonché il mancato rispetto delle regole definite dalla Società in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito del proprio rapporto di lavoro sono definiti "illeciti disciplinari".

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, le disposizioni dello Statuto dei Lavoratori (art. 7 e seguenti Legge 20 maggio 1970, n. 300, richiamata dallo stesso CCNL) in relazione all'obbligo di esposizione del codice disciplinare all'interno dell'impresa e di preventiva contestazione al dipendente dell'addebito integrante l'illecito disciplinare onde consentirgli nei termini di legge di addurre giustificazioni.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Dipendente non Dirigente, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- Richiamo verbale.

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del rimprovero verbale potrà attuarsi in caso di:

- inosservanza colposa di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello e/o dal Codice Etico stesso qualora l'inosservanza, non abbia rilevanza esterna, non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo ed il dipendente proceda autonomamente, senza necessità di sollecitazioni, al ripristino della corretta operatività;
- omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui sopra, commesse dal personale sottoposto al coordinamento;
- inosservanza colposa delle procedure inerenti le modalità di gestione delle segnalazioni previsto dalla Whistleblowing Policy e dal D.lgs n.24/2023.

- Richiamo scritto.

  Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti mancanze:

  - violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello e/o dal Codice Etico o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con il rimprovero scritto il dipendente che per colpa o negligenza ometta di verificare, nell'esecuzione del proprio lavoro o nel controllo del lavoro altrui il rispetto del Modello e/o dal Codice Etico e delle relative procedure;
  - ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e/o del Codice Etico. Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello e/o dal Codice Etico;
  - inosservanza con colpa grave delle procedure inerenti le modalità di gestione delle segnalazioni previsto dalla Whistleblowing Policy e dal D.lgs n.24/2023, ad esempio nel caso in cui un dipendente effettui, con colpa grave, segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto;
  - tentata violazione delle misure previste dalla Whistleblowing Policy in materia di tutela del segnalante e tentato ostacolo alla segnalazione;
  - adozione di procedure inerenti le modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni non conformi a quanto previsto dalla Whistleblowing Policy e dal D.lgs n.24/2023.

- Multa non superiore a 4 ore di retribuzione giornaliera.

  Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti punibili con il richiamo scritto, nonché in ipotesi di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nei protocolli operativi/procedure ovvero ancora adozione, nell'ambito delle aree a rischio come specificamente identificate ai sensi del paragrafo 2.3.1 del Modello e dell'art. 6 comma 2 lett. A del Decreto 231/01, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque, non grave. A titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di:

- mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e/o del Codice Etico;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto n. 231/2001 e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;
- omissione della dovuta vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della sfera di responsabilità del preposto;
- con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal Decreto 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte: la mancata adozione di DPI da parte del personale dipendente e qualsiasi inosservanza delle disposizioni citate da cui sia derivato un evento lesivo rientrante nel concetto di lesione colposa non grave;
- tentata commissione di ritorsioni nei confronti del segnalante da parte di un dipendente;
- mancata verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

- Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni.

  Viene adottato in ipotesi di recidiva nelle violazioni di cui al precedente punto, di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, quali, in via esemplificativa e non esaustiva:

  - comportamento colposo e/o negligente che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello e/o del Codice Etico;
  - violazioni procedurali del Modello e/o del Codice Etico tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
  - con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal Decreto 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte: l'omessa segnalazione da parte dei preposti di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza; la recidiva nella violazione di omessa utilizzazione di DPI; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa quantomeno grave;
  - inosservanza con dolo delle procedure inerenti le modalità di gestione delle segnalazioni previsto dalla Whistleblowing Policy e dal D.lgs n.24/2023, ad esempio nel caso di comportamento doloso relativamente ad una segnalazione nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si riveli falsa ed infondata;
  - violazione delle misure di tutela del segnalante previste dalla Whistleblowing Policy da parte di un dipendente;
  - ostacolo della segnalazione da parte di un dipendente;
  - commissione di ritorsione nei confronti del segnalante da parte di un dipendente.

- Licenziamento con preavviso.

Il licenziamento con preavviso è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro.

Costituiscono motivazioni rilevanti:

- recidiva nelle violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi;
- adozione, nello svolgimento di attività afferenti le aree a rischio come specificamente identificate ai sensi del paragrafo 2.3.1 del Modello e dell'art. 6 comma 2 lett. A del Decreto 231/01, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e/o del Codice Etico e diretti al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;
- omissione dolosa o per colpa grave nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- recidiva nella inosservanza dolosa o per colpa grave delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti (quali la notificazione di informazioni di garanzia per delitti rientranti tra i reati presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001 o verbali amministrativi per violazioni gravi di disposizioni legislative a presidio della sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto n. 81/2008);
- con riferimento all'inosservanza delle disposizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro: recidiva nell'omessa segnalazione del preposto di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza, nell'area della sicurezza sul lavoro ex Decreto n. 81/2008; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa gravissima;
- violazione reiterata delle misure previste dalla Whistleblowing Policy da parte di un dipendente in materia di tutela del segnalante, di ostacolo alla segnalazione e dell'obbligo di riservatezza ex art. 12 D.lgs n.24/2023;
- reiterata commissione di ritorsioni nei confronti del segnalante;
- reiterate inosservanze con dolo delle procedure inerenti le modalità di gestione delle segnalazioni previsto dalla Whistleblowing Policy e dal D.lgs n.24/2023, ad esempio nel caso di reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate;
- accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale del dipendente segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile (con dolo o colpa grave) ex art. 16 co. 3 D.Lgs. n.24/2023.

- Licenziamento senza preavviso.

  Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

  A titolo esemplificativo, tra le condotte passibili della predetta sanzione, si indicano:

- il comportamento diretto alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001;
- la deliberata falsificazione anche per omissione dei report destinati all'ODV nelle aree sensibili per la Società;
- la dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili;
- relativamente all'area della sicurezza sul lavoro: qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivato l'omicidio colposo.

In presenza di azioni o di omissioni di gravità tale da legittimare l'azienda al licenziamento senza preavviso, in attesa della definizione della procedura, sarà sospeso il rapporto di lavoro con l'interessato in via cautelativa.

Nel caso in cui gli illeciti contestati determinino un danno alla società, la stessa avrà il diritto di ottenere da parte dei responsabili il risarcimento integrale del danno subito.

6.3.3 Sanzioni applicabili ai lavoratori del gruppo distaccati presso FFM

Qualora, gli eventuali lavoratori che operano in regime di distacco (totale o parziale) dalla Capogruppo o altre società del Gruppo presso FFM, si rendano responsabili di violazioni o di comportamenti non conformi a quanto prescritto dal Modello, dal Codice Etico e dai Protocolli/ Procedure di FFM, il vertice aziendale, sentito l'Organismo di Vigilanza, informerà senza indugio gli organi direttivi della Società distaccante e la Direzione Sviluppo Persone & Organizzazione di AdB affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e compatibile con la vigente normativa e secondo le regole sanzionatorie interne dalla medesima Società distaccante.

Gli interventi sanzionatori nei confronti di dipendenti distaccati da altre società del Gruppo (i quali rivestano, in seno a FFM, posizioni apicali/dirigenziali) seguono la disciplina prevista per il personale di FFM dotato della relativa qualifica. In ogni caso, FFM attiverà una specifica informativa alla Società distaccante per le ulteriori valutazioni disciplinari di eventuale competenza.

Per il personale delle società del Gruppo che operano per FFM in base a specifico contratto di servizio infragruppo ed in assenza di distacco si applica la disciplina prevista nei confronti dei soggetti terzi (responsabilità contrattuale) di cui al paragrafo 6.3.5.

6.3.4 Sanzioni applicabili agli Amministratori, Sindaci, OdV e Revisori

L'amministratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello, nel Codice Etico o nella Whistleblowing Policy in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001 (o di applicazioni di sanzioni ex art. 21 del D.Lgs. 24/2023) o che venga indagato per un reato comportante la responsabilità dell'ente, potrà essere temporaneamente allontanato dall'incarico, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio.

L'accertato mancato rispetto di tali prescrizioni e procedure è sanzionato, a seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione;
- revoca delle deleghe all'Amministratore delegato e versamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione;
- versamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione all'Amministratore senza deleghe;
- revoca previa convocazione dell'Assemblea ai sensi dell'art. 2383 c.c.

In particolare, si prevede che:

- incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello o della Whistleblowing Policy, l'Amministratore (con o senza deleghe) che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello, nel Codice Etico o nella Whistleblowing Policy, che tolleri inosservanze commesse dal personale della Società o che non ottemperi agli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, qualora tali inosservanze o violazioni non costituiscano di per se stesse reato o non abbiano come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo;
- incorre nell' obbligo di versamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni), l'Amministratore (con o senza deleghe) che, successivamente ad una diffida, abbia adottato un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello, nel Codice Etico o nella Whistleblowing Policy o che tolleri inosservanze commesse dal personale della Società che possono portare al compimento di un reato sanzionato ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 o all'applicazione di una sanzione ex artt. 16, co. 3 o 21 del D.Lgs. 24/2023;
- incorre nella revoca delle deleghe e dalla carica nel rispetto dell'art. 2383 c.c. o nel pagamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni), l'Amministratore delegato che adotti, senza dolo o colpa grave, un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello, nel Codice Etico o nella Whistleblowing Policy e che sia diretto o abbia come effetto il compimento di un reato sanzionato ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 o all'applicazione di una sanzione ex art. 21 del D.Lgs. 24/2023;
- incorre nel pagamento della penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) o nella revoca di cui all'art. 2383 c.c. da parte dell'Assemblea, l'Amministratore senza deleghe che adotti, senza dolo o colpa grave, un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico o nella Whistleblowing Policy e che abbia come effetto il compimento di un reato sanzionato ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 o l'applicazione di una sanzione ex art. 21 del D.Lgs. 24/2023;
- incorre nell'adozione del provvedimento di revoca e nel pagamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) di cui all'art. 2383 c.c., da parte

dell'Assemblea, l'amministratore (con o senza deleghe) che adotti, con dolo o colpa grave, un comportamento in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico o nella Whistleblowing Policy tale da determinare il compimento di un reato e/o il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal d.lgs. n. 231 del 2001 o l'applicazione di una sanzione ex artt. 16, co. 3 o 21 del D.Lgs. 24/2023.

L'applicazione delle sanzioni sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere ex art. 2393 c.c. l'azione di responsabilità.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, verranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, si dovrà disporre anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

In caso di accertata violazione da parte dei sindaci, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi degli art. 2406 e 2407 c.c. ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, ovvero in caso di inerzia dello stesso Consiglio, il Presidente del Collegio Sindacale, convocherà l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale penale, revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti dei sindaci ai sensi dell'art. 2393 c.c.

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza, o i Revisori nello svolgimento e nell'ambito del controllo contabile, per grave negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, commissione di reati o adottino un comportamento in violazione delle normative in materia di whistleblowing, ad esempio in caso di mancato rispetto degli obblighi di riservatezza dell'identità del segnalante, il Consiglio d'Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti - ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa - avvalendosi, qualora si versi nell'ipotesi di lavoratore dipendente, del supporto della Direzione Sviluppo Personale & Organizzazione.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore, del sindaco, del revisore o dell'OdV.

6.3.5 Sanzioni applicabili ai Terzi Destinatari

Qualsivoglia comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello o nella Whistleblowing Policy, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato presupposto di cui al Decreto o l'applicazione di una sanzione ex artt. 16, co. 3 e 21 del D.Lgs. 24/2023, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico, l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento danni qualora a seguito della violazione la Società subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, anche in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, appare consigliabile prevedere l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiari di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello ed al Codice Etico e si impegni al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate [9].

[9] Si riporta, di seguito, a titolo esemplificativo, una possibile formulazione della clausola da inserire nei contratti con collaboratori esterni e professionisti, in particolare in quei contratti con soggetti che svolgono attività sensibili o hanno contatti con la P.A.: "*Fast Freight Marconi S.p.A. dichiara di avere approvato il Codice Etico ed adottato il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs.*

Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei collaboratori esterni e professionisti, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

A titolo esemplificativo per il caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Terzo Destinatario, potrà essere prevista l'applicazione delle misure qui di seguito indicate, da adottare secondo parametri di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società/revoca dell'incarico;
- applicazione di penali secondo quanto stabilito nei rispettivi contratti.

231/2001 (MOG) e, quindi, richiede alla Xxxx di conformare i propri comportamenti alla suddetta normativa ed ai precetti di comportamento enucleati nel Codice Etico e nel MOG, che Xxxx dichiara di conoscere e di approvare.
Xxxx si obbliga, di conseguenza, nell'espletamento dell'attività oggetto del presente contratto, a uniformarsi al rispetto dei precetti di comportamento e delle prescrizioni di cui al Codice Etico ed al MOG adottati da Fast Freight Marconi S.p.A., nonché alle prescrizioni normative di cui al D. Lgs. 231/01, la cui violazione costituirà inadempimento al presente contratto.
Pertanto, si conviene espressamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., che l'inadempimento di Xxxx agli impegni di cui sopra darà facoltà a Fast Freight Marconi S.p.A. di dichiarare automaticamente risolto il presente contratto.
A tal fine, Fast Freight Marconi dovrà comunicare a XXXX, con lettera raccomandata a.r., l'intenzione motivata di avvalersi della clausola risolutiva.
Rimangono ferme ed impregiudicate le conseguenze della responsabilità per inadempimento imputabile a Xxxx e quindi il diritto di Fast Freight Marconi S.p.A. di agire per ottenere il risarcimento dei danni subiti, ai sensi di legge."
Si precisa che tale formulazione è meramente esemplificativa, ed il suo inserimento dovrà essere valutato concretamente in ogni singolo contratto con soggetti esterni.

7. RESPONSABILITÀ DELL'ADOZIONE, DELLA CONCRETA ATTUAZIONE E DELLE SUCCESSIVE MODIFICHE DEL MODELLO

L'art. 6, comma I, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 richiede che il Modello sia un atto di emanazione dell'organo dirigente. L'adozione dello stesso, così come la nomina dell'Organismo di Vigilanza, è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, che provvede mediante delibera consiliare. Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari, per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima.

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società che le adotta con delibera.

L'adozione e l'aggiornamento delle procedure (Protocolli di decisione) che regolamentano le fasi del processo decisionale in relazione alle aree di rischio è responsabilità dei responsabili di processo, anche su *input* dell'Organismo di Vigilanza che procede poi ad una verifica in merito all'adeguatezza del sistema di controlli definito nel documento al livello di rischio e alla coerenza dello stesso rispetto al Modello adottato dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle eventuali modifiche apportate al sistema di Protocolli/Procedure emessi in relazione alle aree di rischio ex D.Lgs. 231/01.

L'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dal Management aziendale, vale a dire dai responsabili delle varie strutture organizzative della Società, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte e all'emissione/adozione delle procedure/protocolli anche con rilievi ex D. Lgs. 231/2001;
- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree a rischio.

In particolare, è responsabilità del Management aziendale, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, trasferire ai propri collaboratori la consapevolezza delle situazioni a rischio-reato, nonché impartire direttive circa le modalità operative di svolgimento dei compiti assegnati, in coerenza con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di *curare* l'aggiornamento del Modello, ma il Consiglio di Amministrazione resta *responsabile* dell'aggiornamento dello stesso, da adottarsi con le modalità su indicate.

A titolo esemplificativo, si prevede che gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello debbano essere realizzati in occasione di:

- modifiche legislative (ad esempio inserimento di nuovi reati);
- violazioni del modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa della società significative ai fini del funzionamento del Modello ovvero da modifiche dei settori in cui si svolge l'attività aziendale.

L'OdV esercita il compito di curare l'aggiornamento del Modello attraverso la formulazione di osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo al Management aziendale e direttamente al Consiglio di Amministrazione.

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato il Codice Etico, ha predisposto alcuni nuovi documenti (Protocolli di Decisione) ed aggiornato alcune procedure aziendali esistenti già recanti presidi considerati rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati 231/01.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli/procedure sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e i poteri autorizzativi interni: devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

2. PROTOCOLLI DI DECISIONE E PROCEDURE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Di seguito si riporta l'elenco dei Protocolli di Decisione e delle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01:

Ambito	**Procedura/ Protocollo di Decisione**
Ciclo attivo	Protocollo "Gestione delle attività commerciali"
Gestione e controllo merce e posta	"Manuale delle Operazioni"
	1) Procedura "Gestione merce e posta in partenza"
	2) Procedura "Gestione merce e posta in arrivo"
	3) Procedura "Gestione flussi dei mezzi e stoccaggio carrelli in area merci"
	4) Procedura "Gestione flussi merce radioattiva ed emergenze"
	5) Procedura "Gestione DGR"
	7) Procedura Accettazione Auto – "Auto di Lusso"
	8) Procedura "Gestione merce e posta in partenza"
	11) Utilizzo delle bilance preposte alla pesatura della merce o delle ULD
	12) Handling della merce con "SHC", Special Handling Code (export)
Ciclo Passivo	Procedura Acquisti – Ciclo Passivo
Contabilità e affari societari	Protocollo "Gestione contabilità, adempimenti fiscali, bilancio e operazioni straordinarie "(*)
Fiscalità	Protocollo "Gestione contabilità, adempimenti fiscali, bilancio e operazioni straordinarie (*)
Servizi infragruppo	Protocollo "Gestione dei rapporti infragruppo"
Tesoreria	Protocollo "Gestione flussi monetari e finanziari"(*)
Rapporti con la PA	Linee Guida "Adempimenti e Rapporti con la Pubblica Amministrazione"
Liberalità	Codice Etico
Risorse Umane	PI25 "Selezione, assunzione e gestione del personale"(*)
Affari Legali	Protocollo "Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi"(*)
Security	Programma di Sicurezza - Manuale Operativo e Procedura di Sicurezza
	"Regolamento Interno"
	6) Procedure Security – "Gestione, accesso e sopralluogo in caso di allarme"
	Procedure della controllante AdB e Contratto Infragruppo (*)
Salute e Sicurezza e Ambiente	"Manuale Safety"
	"Manuale delle Operazioni"
	Protocollo "Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale"
Sistemi informativi	Procedure delle controllante AdB e Contratto infragruppo (*)

(*) *Attività gestite in prevalente o totale outsourcing da parte di AdB*