

**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo
ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

PARTE GENERALE

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione di
CINECITTÀ S.P.A.
in data 21.3.2024**

INDICE***PARTE GENERALE***

<i>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....</i>	<i>4</i>
1.1 La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche	4
1.2 Le sanzioni previste dal Decreto	5
1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato	6
<i>2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....</i>	<i>8</i>
<i>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA CINECITTÀ S.P.A.....</i>	<i>11</i>
3.1 Cinecittà S.p.A.....	11
3.2 Motivazioni di Cinecittà S.p.A. nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo	13
3.3 Destinatari del Modello organizzativo	14
3.4 Finalità del modello.....	14
3.5 Metodologia seguita nella redazione e adozione del Modello 231 di Cinecittà S.p.A.....	15
3.6 Gli elementi costitutivi del Modello di Cinecittà S.p.A.	16
3.7 Processi sensibili relativi alle aree a rischio.....	18
3.8 Modifiche e integrazioni del modello	18
<i>4. MODELLO DI GOVERNANCE E DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA</i>	<i>19</i>
4.1 Il modello di governance di Cinecittà S.p.A.	19
4.1.1 Assemblea dei Soci	19
4.1.2 Consiglio di Amministrazione.....	19
4.1.3 Collegio Sindacale	19
4.1.4 Società di revisione.....	19

4.1.5 Controllo della Corte dei Conti	19
4.1.6 Organismo di Vigilanza	19
4.2 Definizione dell'organigramma e dei compiti in Cinecittà S.p.A.....	19
5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE DI CINECITTÀ S.P.A.....	22
5.1 I principi generali	22
5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Cinecittà S.p.A.....	22
6. PROCEDURE OPERATIVE.....	24
7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI.....	25
8. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
8.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	25
8.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	26
8.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	28
8.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	33
9. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	34
9.1 Formazione del personale	34
9.2 Informativa a soggetti terzi.....	34
9.3 Diffusione del Modello	34
10. VERIFICHE PERIODICHE.....	35
10.1 Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	35
11. MODELLO E IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	36
11.1 Finalità, destinatari e struttura del Codice Etico e di Comportamento	36
11.2 I principi generali che regolano l'attività della società	37
12. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI CINECITTÀ S.P.A.	37
12.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare	37
12.2. La struttura del Sistema Disciplinare	38
13. IL PANTOUFLAGE IN CINECITTÀ S.P.A.....	40
13.1 Il Pantouflage.....	40

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1 La responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (anche “Decreto” o “Decreto 231”), che introduce la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito il “Decreto”), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dallo Stato italiano¹.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) (anche “Enti”), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

L'art. 5 del Decreto stabilisce che le persone fisiche che commettendo uno specifico reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente ne possono determinare la responsabilità, possono essere:

- a) persone fisiche che rivestono posizione di vertice (“apicali”) (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo);
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

L'Ente non è ritenuto responsabile qualora i soggetti che rivestono posizione di vertice abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, viene meno la responsabilità dell'Ente per i reati commessi dalle persone di cui sopra, quando lo stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi**;
- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti;
- l'Organismo di Vigilanza (anche “Organismo” o “OdV”) non ha omesso o adempiuto in modo parziale ai

¹ In particolare: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

suoi doveri.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopracitati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reato².

Resta inteso che la società è astrattamente punibile, ai sensi del Decreto, soltanto qualora sia configurabile, secondo l'ordinamento italiano, uno dei reati indicati nel Decreto stesso (nell'Allegato A – Tipologie di reato rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01 sono elencate le tipologie di reato previste nel D. Lgs. 231/2001 e la valutazione del rischio reato applicata).

Ciò premesso, si ritiene altresì opportuno evidenziare che l'Ente può essere chiamato a rispondere *ex art.* 4 del D. Lgs. 231/2001, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. In tal caso, il processo sarà effettuato dinanzi l'Autorità giudiziaria italiana. I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono così sintetizzabili:

- i. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- ii. l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- iii. l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- iv. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai già menzionati articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

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

1.2 Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui l'Ente commetta uno dei reati indicati al precedente paragrafo, lo stesso potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.

Come stabilito all'art. 9 del Decreto, le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in:

- Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D. Lgs. 231/2001)

Si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per “quote”, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di 258,23 € ad un massimo di 1.549, 37 €. Il numero di quote viene stabilito dal Giudice sulla base degli indici individuati dal comma 1 dell'art. 11, mentre l'importo delle quote è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

² L'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è soggetto a continue variazioni.

- Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D. Lgs. 231/2001)

Sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati. Le sanzioni interdittive sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare (art. 45 del Decreto), ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D. Lgs. 231/2001)

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

- Confisca (art. 19 del D. Lgs. 231/2001)

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

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

1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa

dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato e attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "**Modello**" o "**Modello 231**") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**" o anche solo "**Organismo**");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che l'Ente debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o cambiamenti normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma

unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per questo motivo, in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso un corretto e mirato aggiornamento dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze (ad es. carenze nel sistema di controllo interno) che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni.

In tale contesto, la predisposizione del Modello di Cinecittà S.p.A. è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, anche 'Linee Guida')³, nella versione aggiornata al mese di giugno 2021, secondo il seguente schema



Il procedimento indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere sintetizzato nei seguenti passi operativi:

- **Mappatura delle aree aziendali a rischio di reato**

Tale attività consiste nel compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà dell'Ente, con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto.

L'*output* di fase è costituito dalla mappatura delle aree e dei processi aziendali a rischio di reato.

- **Analisi dei rischi potenziali**

Tale attività riguarda le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree dell'Ente individuate nella fase di

³ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008, con riferimento all'aggiornamento del 2014, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 21 luglio 2014).

mappatura e deve condurre ad una rappresentazione esaustiva delle modalità con cui le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'Ente.

L'*output* di fase è costituito da una mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate.

• **Valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi**

Tale processo è rivolto ad una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e, ove necessario, al suo adeguamento, ovvero, la sua costruzione quando l'Ente ne sia sprovvisto. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile". Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. n. 231/2001 definisce "*specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*".

L'*output* di fase è costituito dalla descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché dei piani d'azione eventualmente necessari.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo definito nelle Linee Guida Confindustria sono:

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

Il sistema di controllo, inoltre, deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni/direzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un OdV, deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e a curarne l'aggiornamento, dotato dei seguenti requisiti:
 - o autonomia e indipendenza,
 - o professionalità,
 - o continuità di azione.
- obbligo di informativa nei confronti dell'OdV da parte delle funzioni aziendali a rischio di reato.

Le Linee Guida del 2021 di Confindustria pongono una particolare attenzione sulla disciplina del *whistleblowing*, in merito agli aggiornamenti conseguenti alla Legge cd. Spazzacorrotti e sull'opportunità di valorizzare un approccio integrato alla *compliance*.

Sotto questo ultimo aspetto le linee guida di Confindustria del 30.6.2021 configurano un sistema di controllo basato sul rischio accettabile. Non potendo eliminare il rischio di commissione dei reati è importante che il modello abbia come riferimento tale parametro. Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile.

Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di *business*, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato). Nel caso del Decreto 231 del 2001 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi è, infatti, virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite. Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un:

**sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non
FRAUDOLENTEMENTE**

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto 231 ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 6, comma 1, lett. c, "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione").

Come chiarito dalla giurisprudenza (cfr. Cass., V sez. pen., sent. n. 4677 del 2014), la frode cui allude il Decreto 231 non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del Modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle "misure di sicurezza", idoneo a forzarne l'efficacia. La soglia

concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del Decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa. L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente. In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza. In altre parole: il rischio è ritenuto accettabile quando il reato può essere compiuto solo mediante volontaria elusione delle misure di prevenzione poste dal Modello. Ancora: il Modello attuato è idoneo quando le misure ivi previste impediscono che l'evento/reato si verifichi senza un aggiramento ingannevole delle misure stesse del Modello da parte del soggetto autore della condotta criminosa.


3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA CINECITTÀ S.P.A.

3.1 Cinecittà S.p.A.

Cinecittà S.p.A. è una società pubblica, con socio unico il Ministero dell'Economia e delle Finanze; i diritti dell'azionista sono esercitati dal Ministero della Cultura (anche "MIC"), d'intesa con lo stesso Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Cinecittà S.p.A. rappresenta l'*hub* di riferimento dell'industria audiovisiva nazionale: un ecosistema unico in Italia, che integra una mission tipicamente "industriale" rivolta al mercato – relativa alla gestione degli studi e dei servizi destinati alle industrie audiovisive e creative – che si combina con una funzione "istituzionale e culturale", indirizzata a diverse attività chiave per il comparto audiovisivo, tra cui la gestione dei fondi cinema, la valorizzazione dell'Archivio Storico Luce, l'organizzazione di mostre ed eventi culturali, la gestione del MIAC – Museo Italiano dell'Audiovisivo e del Cinema, l'internazionalizzazione e la promozione del cinema e dell'audiovisivo italiani, nonché la gestione del registro pubblico delle opere cinematografiche e audiovisive. In questa veste istituzionale, Cinecittà agisce su indirizzo del Ministero della Cultura – in stretto contatto con la Direzione Generale del Cinema e dell'Audiovisivo. Gli Studi di Cinecittà sono da sempre un punto di riferimento per le produzioni audiovisive nazionali e internazionali, oltre che un luogo iconico e prestigioso riconosciuto in tutto il mondo come eccellenza del Made In Italy e dell'arte di "fare cinema".

Cinecittà S.p.A. nell'attuale struttura societaria e aziendale – risultato di una serie di operazioni condotte negli anni passati – opera in diversi ambiti legati al più ampio settore dell'audiovisivo. In particolare, la Società gestisce gli

	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p> <p style="text-align: center;">Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">Data: 21.3.2024</p>
---	--	---

stabilimenti di produzione di “Cinecittà” in Roma, conducendo principalmente le seguenti attività:

- affitto di teatri e locali accessori per le produzioni audiovisive;
- costruzioni di scenografie;
- servizi di produzione esecutiva (affiancamento amministrativo e fiscale di produzioni estere);
- gestione commerciale del marchio “Cinecittà”;
- progetto di sviluppo immobiliare del comprensorio di Cinecittà;
- servizi di post-produzione digitale e audio;
- attività museale (“Cinecittà Si Mostra” e il progetto, in fase di avvio, del “Museo Italiano dell’Audiovisivo e del Cinema – MIAC”);
- gestione del “Caffè di Cinecittà” e del bookshop annesso;
- organizzazione di eventi all’interno di Cinecittà.

Parallelamente, nell’ambito della sua storica funzione di promozione dei prodotti cinematografici italiani, la Società svolge attività di tutela, conservazione, restauro e riconversione alle più recenti tecnologie, di tutto il patrimonio fotocinematografico d’archivio e documentaristico, anche mediante l’acquisizione diretta e/o in convenzione, di altri fondi d’archivio pubblici e privati cui garantire le medesime attività e tutele. In tale ambito viene anche perseguita e garantita la massima diffusione e fruizione, secondo le modalità e tecnologie ritenute più idonee, dal patrimonio fotocinematografico nazionale e con l’obiettivo ulteriore di massimizzare lo sfruttamento commerciale in Italia e all’estero. Inoltre, in considerazione dell’obiettivo di diffondere il più possibile la produzione cinematografica italiana nel mercato nazionale e internazionale, svolgendo anche le seguenti attività:

- diffusione dei materiali cinematografici contenuti nell’archivio storico, tramite organizzazione di attività promozionali e dei materiali didattici, in particolare nei confronti di scuole ed università;
- valorizzazione del materiale d’archivio, tramite partecipazione a gare, per la realizzazione di allestimenti in spazi espositivi, siti archeologici, musei, tramite proiezione di filmati, esposizione di materiale fotografico, nonché la realizzazione di opere editoriali;
- distribuzione di film, opere prime e seconde di lungometraggio e cortometraggi tramite partecipazione a festival cinematografici internazionali e accordi con le sale cinematografiche per una maggiore diffusione al pubblico; a tal fine la società può anche stipulare accordi con enti pubblici e privati per incrementare le fonti di finanziamento a copertura delle suddette attività; nell’ambito della distribuzione del prodotto cinematografico all’estero, Cinecittà S.p.A., si impegna a dare massimo risalto e visibilità ai grandi maestri della cinematografia italiana e avviando in via sperimentale, azioni di promozione rivolta anche ad autori emergenti;
- produzione e diffusione di documentari anche tramite lo sfruttamento del materiale d’archivio a disposizione;

- organizzazione di incontri professionali inerenti le principali novità sul cinema e l'audiovisivo, sviluppo di nuove tecnologie digitali, anche tramite accordi diretti con operatori italiani ed esteri.

Inoltre, all'interno del Creative Europe Desk Italia⁴, Cinecittà gestisce insieme con il MIC gli Uffici Media di Roma, Torino e Bari, fornendo consulenza e informazioni agli operatori del settore sul Sottoprogramma MEDIA, diffondendo ogni informazione – in particolare attraverso il proprio sito *web*, la *newsletter* e i *social network* – riguardo alla vita e alle attività del Sottoprogramma MEDIA, nonché organizzando Creative Europe MEDIA Info Days volti ad assicurare la promozione di MEDIA e a facilitare l'accesso ai sostegni comunitari, anche al fine di favorire occasioni di networking tra i professionisti europei.

In aggiunta a quanto sopra, nell'ambito dell'attività di supporto e complementari al MIC, e in conformità con quanto previsto dalla Legge 111/2011, dall'atto di indirizzo del 17.5.2016 e dalla relativa Convenzione e ss.mm., la Società è stata individuata come il soggetto responsabile della Gestione dei Fondi Cinema (D.L. n. 28 del 22.1.2004 e successive modificazioni) (Gestione Fondi Cinema) a partire dal 1° novembre 2016. A ciò si aggiunge la gestione del registro pubblico delle opere cinematografiche e audiovisive (PRCA).

Il piano industriale 2022–2026, in funzione del PNRR, racconta il percorso che Cinecittà S.p.A. intende intraprendere nei prossimi anni con l'ambizione di i) confermare la validità del modello di *hub* pubblico al servizio della intera filiera audiovisiva e multimediale, ii) diventare un hub produttivo di eccellenza in Europa e il punto di riferimento per i grandi progetti internazionali, che coinvolgono l'Italia a vario titolo, potenziando le sinergie, moltiplicando la capacità di indotto e massimizzando la competitività, iii) tornare ad essere la «casa del cinema, della tv e della creatività italiana», accompagnando la crescita dell'industria con spazi e servizi adeguati, iv) offrire opportunità di lavoro e formazione ai giovani sulle nuove professionalità del settore e v) essere elemento trainante di un cambiamento valoriale e sostanziale dell'industria e del contenuto, rispetto agli obiettivi di inclusione, *diversity* e sostenibilità ambientale e sociale.

3.2 Motivazioni di Cinecittà S.p.A. nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Cinecittà S.p.A., al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività della società, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto 231/2001, tempestivamente aggiornato ogniqualvolta ritenuto opportuno.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico e di Comportamento, è stata assunta nella convinzione

⁴ Il *Creative Europe Desk Italia* è coordinato dal Segretariato Generale del Ministero della Cultura ed è formato dall'Ufficio Cultura (*ex* Cultural Contact Point Italy), responsabile del Sottoprogramma Cultura, e dagli Uffici Media di Roma e di Torino (rispettivamente *ex* MEDIA Desk Italia e *ex* Antenna MEDIA Torino per il periodo 1996–2013), oltre a quello di Bari aperto nel luglio 2014, attualmente responsabili del Sottoprogramma Media.

che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Fornitori, Collaboratori a diverso titolo etc.), affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

3.3 Destinatari del Modello organizzativo

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società, nonché a tutti i dipendenti di Cinecittà S.p.A.

Per quanto riguarda, invece, agenti, consulenti e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non sono vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi, in caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare.

A questi ultimi, Cinecittà S.p.A. provvederà a distribuire il Codice Etico e di Comportamento prevedendo nei diversi contratti di collaborazione a titolo di sanzione, specifiche clausole risolutive in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice Etico e di Comportamento.

3.4 Finalità del modello

Il Modello predisposto da Cinecittà S.p.A. si basa su un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- a) individuano le aree e i processi di possibile rischio nell'attività della società (vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati);
- b) definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:
 - un Codice Etico e di Comportamento, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività della società assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo coinvolti;
 - un sistema di deleghe e poteri di firma che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni.
- c) determinano una struttura organizzativa coerente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- d) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- e) attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività svolta da Cinecittà S.p.A., con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Cinecittà S.p.A. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'Ente;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Cinecittà S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Cinecittà S.p.A., intende attenersi.

3.5 Metodologia seguita nella redazione e adozione del Modello 231 di Cinecittà S.p.A.

Le attività finalizzate all'adozione del Modello 231 di Cinecittà S.p.A. possono essere distinte in due momenti diversi:

- prima elaborazione e adozione del Modello 231;
- aggiornamenti, revisioni e riorganizzazioni del Modello 231.

In entrambi i casi, le attività svolte si sono articolate nelle seguenti fasi:

Fasi	Attività
Fase 1	<u>Analisi preliminare della documentazione ricevuta</u> Analisi della struttura organizzativa e delle attività svolte da Cinecittà S.p.A., tenendo conto anche della principale documentazione di base (bilancio, procedure, regolamenti, sistema delle deleghe ecc.).
Fase 2	<u>Rilevazione delle aree a rischio di reato</u> Mappatura delle attività a rischio di commissione di reato 231, ovvero di tutte quelle attività e processi aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma. La mappatura è stata realizzata attraverso un ciclo di interviste con i Dirigenti e i principali referenti di area della società.

Fase 3	<u>Valutazione del sistema di controllo</u> Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato 231 sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati.
Fase 4	<u>Gap Analysis – Action Plan</u> Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della <i>gap analysis</i> sono stati indicati i relativi <i>action plan</i> .
Fase 5	<u>Formalizzazione del Modello di organizzazione gestione e controllo</u> Definizione del Modello 231 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà della società e coerente con le Linee Guida predisposte da Confindustria.

Le versioni del Modello risultanti dalle due attività sopra citate, sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione.

3.6 Gli elementi costitutivi del Modello di Cinecittà S.p.A.

Il presente Modello è costituito da una **Parte Generale** e da una **Parte Speciale**.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui al documento “Statuto dell’Organismo di Vigilanza – Disciplina e compiti dell’Organismo di Vigilanza”, dedicato alla regolamentazione dell’OdV, pure ivi sinteticamente rappresentato, sono compendiate i protocolli sottoindicati, che compongono il Modello di Cinecittà S.p.A.:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure manuali e informatiche;
- il sistema di controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- il Codice Etico e di Comportamento;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione e addestramento.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in diciassette parti:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione, compreso il reato di frode in pubblica fornitura;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. reati societari;

- Parte Speciale C, relativa ai reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- Parte Speciale D, relativa ai c.d. reati contro la persona individuale e reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale E, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale F, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza, nonché di autoriciclaggio, comprensivi delle ipotesi colpose e contravvenzionali;
- Parte Speciale G, relativa ai reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale H, relativa ai reati di criminalità organizzata;
- Parte Speciale I, relativa ai reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale L, relativa ai reati di induzione a non rendere e/o rendere dichiarazioni mendace all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale M, relativa ai c.d. reati ambientali;
- Parte Speciale N, relativa ai c.d. reati tributari;
- Parte Speciale O, relativa al reato di contrabbando;
- Parte Speciale P, relativa agli illeciti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti;
- Parte Speciale Q, relativa ai reati contro il patrimonio culturale e riciclaggio.

Nell'ambito delle Parti Speciali, si è provveduto ad indicare:

- a) le aree ritenute "a rischio reato" e le attività "sensibili";
- b) le funzioni/direzioni che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
- c) i reati astrattamente perpetrabili;
- d) la tipologia dei controlli in essere sulle singole aree a "rischio reato";
- e) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- f) i compiti spettanti all'OdV al fine di ridurre il pericolo di commissione dei reati.

Per quanto riguarda la Parte Speciale E sono stati indicati:

- i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività svolta dalla Società;
- la struttura organizzativa di Cinecittà S.p.A. in materia di salute e sicurezza sul lavoro (SSL);
- i principi e le norme di riferimento per la Società;
- i doveri e i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di Cinecittà S.p.A. in materia di SSL;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- i principi informatori delle procedure in materia di SSL.

La presente Parte Generale e le undici Parti Speciali sono inoltre accompagnate dai documenti che, rappresentativi di alcuni Protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della società, quali il **Codice Etico e di Comportamento**, il **Sistema Disciplinare** e il documento “Statuto dell’Organismo di Vigilanza – Disciplina e Compiti dell’Organismo di Vigilanza” precedentemente citato.

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello adottato ai sensi del Decreto.

3.7 Processi sensibili relativi alle aree a rischio

Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività di Cinecittà S.p.A. nelle aree o settori funzionali di cui al precedente paragrafo:

<u>MA.01</u> Gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici
<u>MA.02</u> Gestione dei rapporti istituzionali per la promozione cinematografica
<u>MA.03</u> Gestione dei contenziosi giudiziali ed <i>extragiudiziali</i> nei confronti di soggetti pubblici
<u>MA.04</u> Gestione degli acquisti di beni e servizi
<u>MA.05</u> Gestione delle risorse umane
<u>MA.06</u> Gestione dei sistemi informativi
<u>MA.07</u> Gestione delle transazioni finanziarie (entrate uscite e movimentazione cc)
<u>MA.08</u> Processo Amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed <i>extra contabili</i>)
<u>MA.09</u> Gestione dei rapporti con organi interni alla società
<u>MA.10</u> Gestione della sicurezza sul lavoro
<u>MA.11</u> Smaltimento dei rifiuti
<u>MA.12</u> Gestione delle spese per liberalità, sponsorizzazioni e rappresentanza ed omaggistica
<u>MA.13</u> Gestione spese di viaggio e trasferte
<u>MA.14</u> Gestione Fondi MiC
<u>MA.15</u> Gestione dell’albo fornitori
<u>MA.16</u> Vendita di beni e servizi
<u>MA.17</u> Organizzazione e gestione degli eventi
<u>MA.18</u> Vendita di servizi per progetti e attività cinematografiche

3.8 Modifiche e integrazioni del modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell’organo dirigente’ (come previsto dall’art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto e, nel caso di società di diritto privato a controllo pubblico, qualificato quale ‘organo amministrativo’), la sua adozione, così come le sue eventuali successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla

competenza del Consiglio di Amministrazione di Cinecittà S.p.A.

In particolare, è demandato al Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto 231, ovvero di aggiornarlo in conseguenza di intervenute modifiche nell'organizzazione o nelle attività svolte dalla Società.

4. MODELLO DI *GOVERNANCE* E DEFINIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA

Il modello di *governance* di Cinecittà S.p.A. – e in generale tutto il suo sistema organizzativo – è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di Cinecittà S.p.A., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

4.1 Il modello di *governance* di Cinecittà S.p.A.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Cinecittà S.p.A. ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di *corporate governance* di Cinecittà S.p.A. risulta, pertanto, attualmente così articolato:

4.1.1 Assemblea dei Soci

L'assemblea dei soci è composta dal Ministero della Cultura, che – secondo le previsioni dello statuto sociale – esercita i diritti del Ministero dell'Economia e delle Finanze, in qualità socio unico, agendo d'intesa con lo stesso Ministero dell'Economia e delle Finanze.

4.1.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione composto da 5 consiglieri, di cui un Amministratore Delegato e un Presidente.

4.1.3 Collegio Sindacale

L'attuale configurazione del Collegio Sindacale prevede un Presidente, due sindaci effettivi e due supplenti.

4.1.4 Società di revisione

L'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società è stato affidato ad una Società di Revisione iscritta in apposito Albo Speciale.

4.1.5 Controllo della Corte dei Conti


Cinecittà S.p.A. è soggetta al controllo legale della Corte dei Conti.

4.1.6 Organismo di Vigilanza

In relazione alle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001, avendo la Società adottato il proprio Modello 231, è nominato l'Organismo di Vigilanza, composto da un Presidente e due membri effettivi.

4.2 Definizione dell'organigramma e dei compiti in Cinecittà S.p.A.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo

	<p style="text-align: center;">MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p> <p style="text-align: center;">Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">Data: 21.3.2024</p>
---	--	---

decisionale della società, Cinecittà S.p.A. ha formalizzato un organigramma aziendale che è stato approvato dall'Amministratore Delegato, rappresentato nella pagina che segue.

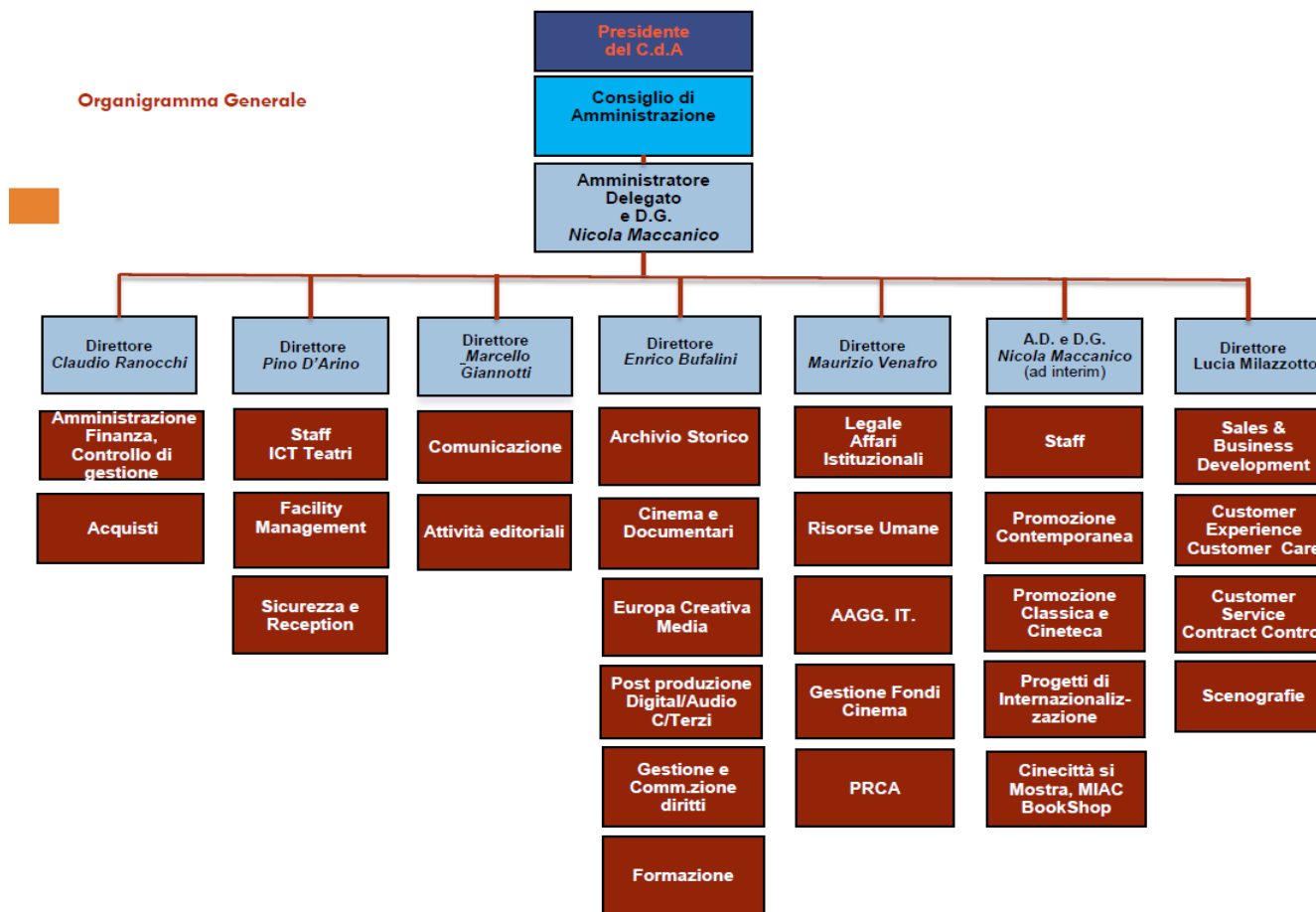
CINECITTÀ

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 2001

Data: 21.3.2024

Di seguito si riporta un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa (Organigramma generale).



5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE DI CINECITTÀ S.P.A.

5.1 I principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e come specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano individuati nella delibera del Consiglio di Amministrazione del 21.4.2021 nonché dalle procure conferite con atto pubblico in data 14.7.2022 e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega o procura.

5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in Cinecittà S.p.A.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in Cinecittà S.p.A. ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma, sovrapponendosi esattamente allo stesso e integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali.

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato il sistema di deleghe o procure adottato da Cinecittà S.p.A. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

Cinecittà S.p.A. presenta, allo stato, una struttura di deleghe alquanto concentrata sui Soggetti Apicali. In particolare, gli unici soggetti autorizzati a rappresentare e/o impegnare la società, anche economicamente, secondo il sistema di Deleghe e Procure approvato dal Consiglio di Amministrazione, sono:

- ✓ il Presidente del Consiglio di Amministrazione, al quale spettano, oltre ai poteri spettanti per Legge e per lo statuto, d'intesa con l'amministratore delegato, (a) la promozione dell'industria cinematografica, (b) la cura e lo sviluppo del Museo MIAC, (c) la cura dell'archivio "Istituto Luce" e (d) la cura delle attività di formazione professionale;
- ✓ l'Amministratore Delegato, nominato anche quale Direttore Generale, al quale spettano, oltre ai poteri spettanti per Legge e per lo statuto, i seguenti poteri:
 - (a) la rappresentanza legale della Società;
 - (b) curare la gestione ordinaria e straordinaria della società e gli affari sociali;
 - (c) curare l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;
 - (d) porre in essere ogni adempimento cui la Società sia tenuta per legge o per regolamento;
 - (e) formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di programmi coerenti con gli obiettivi strategici individuati annualmente nell'atto di indirizzo del Ministero della Cultura e con le relative risorse finanziarie assegnate;

- (f) la gestione del personale dipendente e dirigente;
 - (g) gestire i rapporti con le organizzazioni sindacali e di coordinare le relazioni industriali della Società e delle controllate;
 - (h) sottoscrivere, modificare o risolvere i contratti relativi alle attività della Società;
 - (i) d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, promuovere lo sviluppo in ambito nazionale e internazionale dell'industria cinematografica e degli audiovisivi;
 - (j) incentivare la produzione, la diffusione, la distribuzione, anche in compartecipazione con terzi, in Italia e all'estero, di prodotti audiovisivi e opere cinematografiche;
 - (k) l'operatività relativa ai rapporti bancari o finanziari, attivi o passivi;
 - (l) promuovere o rinunziare azioni giudiziali;
 - (m) gestire le problematiche di carattere giuridico di interesse della Società;
 - (n) formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
 - (o) gestire la comunicazione istituzionale e commerciale della Società;
 - (p) sottoscrivere, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, e senza limitazioni di spesa, il testo dei bandi e delle lettere di invito o comunque degli atti che indicano le procedure, tutti gli atti delle procedure a evidenza pubblica funzionali alla acquisizione di lavori, servizi e forniture compresi i provvedimenti di aggiudicazione definitiva;
 - (q) sottoscrivere, stipulare, risolvere e modificare qualsiasi contratto assicurativo;
 - (r) esigere crediti e riscuotere qualsiasi somma, a qualsiasi titolo e per qualunque ragione dovuta alla Società;
 - (s) sottoscrivere le attestazioni, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, della relazione allegata al bilancio d'esercizio e, ove previsto, al bilancio consolidato;
 - (t) delegare a uno o più procuratori il potere, esercitabile a firma singola o congiunta di perfezionare gli atti che rientrano tra i poteri allo stesso attribuiti;
- ✓ il Direttore di Amministrazione, Finanza, Controllo, Acquisti, nei limiti previsti;
 - ✓ il Direttore Legale, Affari istituzionali, Risorse Umane, Affari Generali e IT, PRCA e Gestione Fondi Cinema, nei limiti previsti;
 - ✓ il Direttore *Sales & Business Development, Customer experience, Customer care, Customer service, Contract control, Scenografie*, nei limiti previsti;
 - ✓ il Direttore Archivio Storico, Cinema e Documentari, Europa Creativa Media, Postproduzione–Digital Audio–C/Terzi, Gestione/Commercializzazione Diritti, Formazione, nei limiti previsti;

- ✓ il Direttore Comunicazione, Attività editoriali, nei limiti previsti;
- ✓ il Direttore Festival e Mercati, Cinecittà Si Mostra e Bookshop, MIAC, nei limiti previsti;
- ✓ il Direttore *Staff ICT* clienti, *Facility Management*, Sicurezza e *Reception* nei limiti previsti;
- ✓ *ad interim*, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale quale Direttore *Staff*, Promozione contemporanea, Promozione classica e Cineteca, nei limiti previsti.⁵

6. PROCEDURE OPERATIVE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Cinecittà S.p.A. ha predisposto un insieme di procedure operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività della Società, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, le procedure operative implementate costituiscono le regole da seguire in seno ai diversi processi, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività.

Le procedure operative predisposte da Cinecittà S.p.A. sono diffuse e pubblicizzate presso le diverse Direzioni interessate tramite *e-mail* al Dirigente di ciascuna Direzione/Funzione che provvede a sua volta a comunicarle al personale operante nella propria area. Le procedure e i regolamenti sono inoltre raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti della società a mezzo della pubblicazione su cartelle di rete.

Con riferimento alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che le attività di gestione amministrativa sono supportate da applicativi informatici che costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni.

L'area Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione è supportata dal sistema gestione *ERP Navision*, mentre il processo di rendicontazione somme al produttore per opere filmiche e documentaristiche è gestito attraverso l'applicativo *LRM – Library Right Management*.

Cinecittà S.p.A. si avvale inoltre dell'utilizzo di un applicativo informatico apposito per la gestione delle presenze, utile per la predisposizione delle buste paga, il monitoraggio delle assenze giornaliere e il controllo delle ore di straordinario effettuato dal personale dipendente.

In aggiunta, per quanto attiene il rapporto con i fornitori, in data 31 maggio 2018 il Consiglio di Amministrazione di Cinecittà S.p.A. ha deliberato l'adozione di un'apposita piattaforma web per la gestione dell'Albo fornitori, secondo specifiche tecniche e apposite caratteristiche, nonché del relativo regolamento.

Sono state inoltre formalizzate delle procedure operative a supporto dell'attività di Gestione Fondi Cinema volte

⁵ Per una più completa rappresentazione di tale sistema si rimanda al verbale dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione del 26.4.2021, quivi integralmente richiamato e facente parte integrante del presente Modello, nonché procura speciale Repertorio n. 5784 raccolta n. 4075 del 14.7.2022 a rogito dal Notaio Mingiardi Chiara.

all'identificazione dei controlli e della tracciabilità del flusso di finanziamenti provenienti dal MIC.

In tale contesto, tramite l'utilizzo e l'integrazione dei già menzionati supporti informatici, la società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, al fine di assicurare una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di Controllo di Gestione è ampiamente descritto e formalizzato all'interno di una procedura operativa che definisce le modalità operative, le responsabilità e le registrazioni necessarie per la gestione delle attività di Cinecittà S.p.A., sia quelle istituzionali e culturali, sia quelle industriali e commerciali.

Il processo è governato dalla Direzione Amministrazione Finanza Controllo e Gestione e Commercializzazione Diritti, la quale verifica la gestione delle risorse da parte delle diverse Direzioni che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività della Società, mirando ai seguenti obiettivi:

- fornire le corrette evidenze alla Direzione Amministrazione Finanza Controllo e Gestione e Commercializzazione diritti per permettere di attuare le eventuali azioni correttive;
- evidenziare in modo chiaro ed esplicativo gli obiettivi che la società vuole raggiungere;
- evidenziare puntualmente il risultato di fine anno e mettere in atto le azioni correttive utili al miglioramento.

Nel monitorare l'andamento della società e nell'offrire il proprio supporto alle altre funzioni/direzioni, il sistema di Controllo di Gestione di Cinecittà S.p.A., svolge le seguenti attività:

- elaborare, sulla base delle informazioni contabili, i report di andamento reddituale, patrimoniale e finanziario della Società;
- coordinare l'elaborazione dei piani economici e finanziari ed emettere i relativi *report* di andamento;
- analizzare gli scostamenti tra risultati pianificati e realizzati, individuarne le cause, proporre azioni di regolazione.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Nel presente par. 8.1 e nei successivi parr. 8.2, 8.3 e 8.4, viene effettuata una sintetica descrizione del c.d. Organismo

di Vigilanza (anche “OdV”, “Organismo” e “Organismo 231”), individuandone i soggetti componenti, le funzioni principali, il reporting e i flussi informativi a esso destinati.

Per una più approfondita analisi e per una puntuale elencazione dei compiti dell’Organismo, si rimanda al documento “Statuto dell’Organismo di Vigilanza – Disciplina e compiti dell’Organismo di Vigilanza”, parte integrante del Modello 231 di Cinecittà S.p.A.

Ciò premesso, l’art. 6, comma 1 lett. b del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell’esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

Tale soggetto, per Cinecittà S.p.A. è composto collegialmente da tre (3) membri, di cui un (1) Presidente e due (2) membri effettivi.

Tali soggetti devono godere dei requisiti di:

- Autonomia e indipendenza

È opportuno che l’Organismo venga inserito come unità Staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, e prevedendo un’attività di *reporting* al vertice della società, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Tali requisiti sono fondamentali affinché l’Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività di controllo.

- Professionalità

È opportuno che i componenti dell’Organismo siano dotati delle conoscenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento del compito assegnato. Tali caratteristiche con l’indipendenza garantiscono l’obiettività di giudizio.

- Continuità d’azione

La presenza dell’Organismo deve essere costante al fine di poter garantire un’efficace e continua applicazione del Modello.

Al fine di attuare quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Cinecittà S.p.A. ha individuato i soggetti più idonei al quale attribuire detto compito e quindi a svolgere le funzioni dell’Organismo di Vigilanza.

In considerazione delle peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l’Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei propri compiti, deve potersi avvalere di altre funzioni di Cinecittà S.p.A. che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività da porre in essere.

8.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

Sul piano generale, il Decreto 231 affida all’Organismo il compito di vigilare:

a) sull’effettività del Modello, ossia sull’osservanza delle prescrizioni dello stesso da parte dei destinatari individuati

- in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- b) sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello ossia sulla capacità, in relazione alla struttura della società, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- d) sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni della società. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti e integrati:
- a. presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/direzioni/funzioni di Cinecittà S.p.A. in grado di dare loro concreta attuazione. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte sono presentate alle funzioni interessate, e nei casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione;
- b. *follow up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Sul piano più operativo sono affidati all'OdV i seguenti compiti:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata alle relative direzioni;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni/direzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività delle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante di Cinecittà S.p.A. All'Organismo devono essere inoltre segnalate da parte delle varie Direzioni eventuali situazioni dell'attività che possono esporre la società al rischio di reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'Organismo devono essere segnalate le attività più significative e devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine

di consentire l'effettuazione dei controlli;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti per le diverse tipologie di reati (espletamento di procedure, adozione delle clausole standard ecc. siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i Dirigenti delle varie Direzioni per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari).

8.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

8.3.1 Segnalazioni da parte degli esponenti di Cinecittà S.p.A. e da parte di terzi. Il "Whistleblowing".

L'articolo 6, comma 2, lett. d), del Decreto, individua, tra le "esigenze alle quali deve rispondere" un modello organizzativo idoneo, l'esplicita previsione da parte di quest'ultimo di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza" del Modello stesso.

Detti obblighi informativi rappresentano, evidentemente, uno strumento essenziale per agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'attuazione, l'osservanza e l'adeguatezza del Modello nonché, laddove siano stati commessi dei reati, dell'attività di accertamento a posteriori delle cause che ne hanno reso possibile la commissione. Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti nonché i collaboratori della Società e, comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Nell'ambito dell'attività di Cinecittà S.p.A. deve essere portata a conoscenza dell'Organismo, oltre la documentazione prescritta dal Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e all'osservanza di quanto previsto nel Codice Etico e di Comportamento.

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", introduce nel D. Lgs. n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", una nuova disposizione, l'articolo 54-bis, intitolato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". La norma introduce di fatto per la prima volta la regolamentazione del *whistleblowing* nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

La Legge 179/2017 sul *whistleblowing*, approvata il 15.11.2017 a tutela del dipendente pubblico e privato, prevede che sia predisposto "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante".

La Direttiva UE 2019/1937 stabilisce nuove regole per proteggere gli informatori che rivelano le violazioni del

diritto comunitario e impone a tutte le aziende con più di 50 dipendenti o un fatturato annuale superiore a 10 milioni di euro l'istituzione di canali interni sicuri per la segnalazione degli illeciti.

Il D. Lgs. 24/2023 recepisce nell'ordinamento giuridico italiano la normativa comunitaria a tutela dei soggetti che segnalano attività illecite o frodi di cui sono venuti a conoscenza lavorando per organizzazioni pubbliche o private. La legge prevede l'obbligo di istituire un canale informatico interno di segnalazione a carico delle imprese con più di 50 dipendenti e/o modello organizzativo 231 e degli Enti pubblici. Il canale deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato tramite crittografia e rispetto del GDPR.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023 che attua la Direttiva europea, è stato abrogato l'art. 3 della L. 179/2017, nonché l'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2001.

Così, il D. Lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Alla luce dell'introduzione di tale normativa sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società *in house*, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La segnalazione può intervenire quando il rapporto lavorativo è in essere (sin dal periodo di prova), ma anche successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite

prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Si possono segnalare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Possono essere oggetto di segnalazione anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il *whistleblower* ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti.

Modalità di segnalazione

Cinecittà S.p.a. ha previsto, in ottemperanza alla normativa sopra richiamata i seguenti canali di segnalazione:

- o interno (nell'ambito del contesto lavorativo):
 - tramite il canale "segnalazioni" presente sul sito internet di Cinecittà S.p.A.;
 - per mezzo di un appuntamento da richiedere all'RPCT tramite indirizzo *e-mail* rpct@cinecitta.it;
 - oralmente all'interno dell'ufficio legale.
- o esterno (ANAC);
- o divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- o denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

In via prioritaria, i segnalanti sono incoraggiati a utilizzare il canale interno e, solo al ricorrere di certe condizioni,

possono effettuare una segnalazione esterna o una divulgazione pubblica. Si fa presente che ai sensi del combinato disposto di cui all'art. della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 4 del D. Lgs. 24/2023 il responsabile del canale di segnalazione interna in Cinecittà S.p.A. è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Per effettuare una segnalazione, il *whistleblower* dovrebbe attenersi ai seguenti criteri:

- *Ragionevolezza*

Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa

- *Valutazione dell'interesse pubblico*

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

- *Buona fede*

Valorizzando la buona fede del segnalante al momento della segnalazione, è previsto che la persona segnalante beneficerà delle tutele solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

È tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione. I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Misure di protezione dalle ritorsioni

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete all'ANAC.

Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21. Al fine di regolare tale collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato della funzione pubblica e con l'Ispettorato nazionale del lavoro.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria. Ad ogni modo nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere. L'inversione dell'onere della prova non opera a favore delle persone e degli enti diversi dal segnalante di cui all'art. 5, comma 3

(ad esempio, facilitatori, colleghi).

È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui all'articolo 5, comma 1, lettere v) e w), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC». Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona 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, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

8.3.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

È obbligo trasmettere all'Organismo le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o 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 i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai Dirigenti delle varie Direzioni della società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli organizzativi, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con la relativa motivazione.

Periodicamente l'Organismo propone al Presidente e al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata.

8.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

All'Organismo sono assegnate due linee di *reporting*:

- la prima su base continuativa direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato;
- la seconda su base periodica nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

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

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

9.1 Formazione del personale

Cinecittà S.p.A. promuove la conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti tra tutti i dipendenti che, pertanto, sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla loro attuazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Dirigente di ciascuna Direzione in stretta cooperazione con l'Organismo ed è articolata sui livelli di seguito indicati:

1. Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza della società: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neoassunti; seminario di aggiornamento annuale; occasionali *e-mail* di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.
2. Altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; *e-mail* di aggiornamento.

9.2 Informativa a soggetti terzi

Cinecittà S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i soggetti terzi con i quali potrebbe venire in contatto nell'espletamento della propria attività (ad es. fornitori, consulenti, collaboratori a vario titolo, ecc.).

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, sulle politiche e sulle procedure che Cinecittà S.p.A. ha adottato sulla base del presente Modello (cfr. documento "ALLEGATI AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231" – Allegato 1 e 5).

9.3 Diffusione del Modello

Cinecittà S.p.A. promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Gli aggiornamenti del Modello sono comunicati ai soggetti apicali e ai dipendenti della Società. Il testo aggiornato del Modello è disponibile sul sito internet istituzionale www.cinecitta.com e chiunque può richiederne copia – cartacea e/o digitale – all'Ufficio *Compliance* della Società.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste, viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dal Consiglio di Amministrazione e implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o

opportune.

Cinecittà S.p.A. promuove la comunicazione e il coinvolgimento dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute e sicurezza dei lavoratori, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività svolta dalla società;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL.

10. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello è soggetto a due differenti tipologie di verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza:

- **Verifiche sugli atti:** periodicamente si procede ad una verifica dei principali atti della società nelle aree a rischio di reato;
- **Verifiche delle procedure:** periodicamente si procede alla verifica dell'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

All'esito della verifica viene redatto un rapporto che evidenzia le possibili manchevolezze e che suggerisca le eventuali azioni da intraprendere. Tale rapporto viene sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

10.1 Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Presente modello riflette quanto indicato nel PTPCT in merito alla procedura di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza espressione dell'attività di monitoraggio e sorveglianza della governance.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ("PIAO") o del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ("PTPCT") o integrativo del Modello 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente/società trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati

disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va adeguatamente pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno della sezione anticorruzione del PIAO, del PTPCT o del Modello 231.

Nel PTPCT sono definiti gli obblighi di pubblicazione, puntualmente indicati dal relativo Allegato al PTPCT. La Società si è inoltre dotata di una 'procedura trasparenza', per organizzare i flussi di attività ai fini dell'adempimento dei relativi obblighi.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione.

11. MODELLO E IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Come disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione di un Codice Etico e di Comportamento rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico e di Comportamento.

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato.

Il Codice Etico e di Comportamento è uno strumento adottato in via autonoma da Cinecittà S.p.A. come espressione dei principi di "deontologia professionale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Per i relativi completi principi si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

11.1 Finalità, destinatari e struttura del Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento di Cinecittà S.p.A. indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori e i soggetti che operano per la società incaricata della revisione, i suoi dipendenti (inclusi i dirigenti), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Cinecittà S.p.A. (es., procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, di seguito, indicati quali

“Terzi Destinatari”).

I Terzi Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento che ne è parte.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico e di Comportamento, peraltro, uniformando i comportamenti dell'ente standard etici e improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della società, assicurando allo stesso tempo un approccio etico al mercato, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano.

Il Codice Etico e di Comportamento tratta i seguenti argomenti:

- individuazione dei Destinatari, dei principi etici e dei valori di riferimento;
- le norme di comportamento;
- il conflitto d'interessi;
- le procedure operative e i dati contabili;
- la tutela del patrimonio sociale;
- i rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni;
- l'informativa della società;
- le violazioni del Codice Etico e di Comportamento e il sistema sanzionatorio.

11.2 I principi generali che regolano l'attività della società

Nel Codice Etico e di Comportamento sono individuati i principi generali che regolano l'attività di Cinecittà S.p.A. La Società ha infatti avvertito l'esigenza di addivenire a una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario e assoluto.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da Cinecittà S.p.A. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- centralità della persona;
- conformità alle leggi;
- trasparenza;
- correttezza gestionale;
- fiducia e collaborazione.

12. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI CINECITTÀ S.P.A.

12.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della Società, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure

ivi indicate.

Cinecittà S.p.A. ha quindi adottato un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione “apicale” – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa – sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Cinecittà S.p.A..

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

12.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di Cinecittà S.p.A., fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

In ossequio alle disposizioni del Decreto, Cinecittà S.p.A. si è dotata di un Sistema Disciplinare il cui testo e i cui aggiornamenti sono comunicati ai soggetti apicali e ai dipendenti della Società. Il testo aggiornato del Sistema Disciplinare è disponibile sul sito internet istituzionale www.cinecitta.com e chiunque può richiederne copia – cartacea e/o digitale – all'Ufficio Compliance della Società.

Il Sistema Disciplinare di Cinecittà S.p.A. si articola in **quattro sezioni**.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in quattro differenti categorie:

1. gli Amministratori e i soggetti incaricati della revisione;
2. gli altri soggetti in posizione “apicale”;
3. i dipendenti Cinecittà S.p.A.;
4. gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Nella seconda, dopo aver evidenziato che costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, sono indicate le possibili violazioni, suddivise in due differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività “sensibili” di

cui alle aree “a rischio reato” identificate nelle Parti Speciali, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 2;

2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della società ai sensi del Decreto.

Trovano, inoltre, apposta evidenza le violazioni, anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

3. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 4, 5 e 6;
4. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 5 e 6;
5. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “grave” ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p.⁶, all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 6;
6. mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “gravissima” ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p.⁷, all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello. A tal proposito, le sanzioni applicabili sono quelle indicate, a seconda della fattispecie, dal CCNL applicabile nel caso di specie e dal Codice di Comportamento allegato al Codice Etico di Cinecittà S.p.A.

Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (ad es., diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).

In ogni caso, ai fini dell'applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di

⁶ Ai sensi dell'art. 583 c.p., **la lesione personale è grave**, e si applica la reclusione da tre a sette anni: 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o una capacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

⁷ Ai sensi dell'art. 583 c.p., **la lesione personale è gravissima**, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un tempo; 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nonché delle seguenti circostanze:

- a) la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- b) la tipologia della violazione;
- c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- d) le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione e applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva di secondo livello o dai regolamenti aziendali applicabili.

13. IL PANTOUFLAGE IN CINECITTÀ S.P.A.

13.1 Il *Pantouflage*

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia. Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il legislatore nazionale, con la L. 190/2012, ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività

dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato (C.d.S. Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019), disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico.

Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal D. Lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato decreto. La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*".

In tal senso, il divieto è volto anche a "*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*". L'istituto mira, pertanto, "*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*".

a) Ambito Soggettivo

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 (PNA 2022).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica a tutti quei soggetti con contratto subordinato o autonomo che hanno prestato servizio con una pubblica amministrazione, con un ente pubblico o con un ente di diritto privato in

controllo pubblico.

Riepilogando, il *pantouflage* si applica:

- a. nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, D. Lgs. n. 165/2001
 - ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato,
 - ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato,
 - ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 (soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo);
- b. negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, a coloro che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto (le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente).

b) Il presupposto

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei Destinatari. Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

c) Il requisito

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

d) Gli strumenti operativi e le misure di prevenzione

Cinecittà S.p.A. in ottemperanza al PNA 2022 ha inteso, per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage*, adottare adeguate misure volte a prevenire tale fenomeno e ha inteso fornirsi di apposita procedura e apposite clausole tipo allegate al PTPCT e alla sezione Procedure del presente Modello. In tal senso si prescrivono tali direttive, da applicarsi secondo l'ambito soggettivo sopra indicato:

- il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro il periodo di preavviso regolato dai CCNL, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*. Ciò viene prescritto anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. La violazione di tale obbligo configurerebbe una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare (Modello di dichiarazione nr 01);
- l'obbligo di sottoscrivere negli atti di assunzione del personale apposite clausole che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage* (Modello di dichiarazione nr. 2);
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 si prevede l'obbligo di rendere una dichiarazione all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* (Modello di dichiarazione nr. 2);
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro né attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione di tale divieto, per quanto di conoscenza (Modello di dichiarazione nr. 3);
- l'inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti prodromici di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dalla Società di un obbligo di rilasciare un'apposita dichiarazione con un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto del divieto di *pantouflage* (Modello di dichiarazione nr. 3);
- l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012.