

	DOCUMENT NUMBER	CIRA-DTS-21-2225	REV	3
	ARCHIVE	DIGE		
	DISTRIBUTION STATEMENT	LIBERO	N. OF PAGES	267

TYPE	TYPE DETAIL
Management	Procedure e Policy

PROJECT	JOB	TASK
---------	-----	------

TITLE

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo Rev.3. Approvato dal Cda del 28 febbraio 2025

PREPARED D'Antonio Luigi DATE 14/03/2025

APPROVED Vecchi Fabrizio (direttore generale) DATE 14/03/2025

AUTHORIZED Blandini Antonio (presidente cira) DATE 18/03/2025

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE

This Document is uncontrolled when printed. Before use, check the Document System to verify that this is the current version.

Questo documento non è controllato quando viene stampato. Prima dell'uso, controllare il Sistema Documentale per verificare che questa sia la versione corrente.

By The Terms Of The Law In Force On Copyright, The Reproduction, Distribution Or Use Of This Document Without Specific Written Authorization Is Strictly Forbidden

A NORMA DELLE VIGENTI LEGGI SUI DIRITTI DI AUTORE QUESTO DOCUMENTO E' DI PROPRIETA' CIRA E NON POTRA' ESSERE UTILIZZATO, RIPRODOTTO O COMUNICATO TERZI SENZA AUTORIZZAZIONE

 Centro Italiano Ricerche Aerospaziali	DOCUMENT NUMBER	CIRA-DTS-21-2225	REV	3
	ARCHIVE	DIGE		
	DISTRIBUTION STATEMENT	LIBERO	N. OF PAGES	267

TITLE:

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo Rev.3. Approvato dal Cda del 28 febbraio 2025

ABSTRACT:

Questo documento contiene il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo del CIRA. I suoi contenuti sono stati approvati dal Consiglio d'Amministrazione del 28/02/25

AUTHORS: D'Antonio Luigi

APPROVAL REVIEWERS:

APPROVER:

Vecchi Fabrizio (direttore generale)

AUTHORIZATION REVIEWERS:

AUTHORIZER:

Blandini Antonio (presidente cira)

 Centro Italiano Ricerche Aerospaziali	DOCUMENT NUMBER	CIRA-DTS-21-2225	REV 3
	ARCHIVE	DIGE	
	DISTRIBUTION STATEMENT	LIBERO	N. OF PAGES 267

DISTRIBUTION RECORD:

Dipendenti CIRA; primalineapresdigr

OdV CIRA; Sindaci CIRA; CdA

CIRA S.C.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n° 231

PARTE GENERALE

Glossario	5
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001	6
<i>a) La responsabilità amministrativa degli Enti</i>	6
<i>b) I presupposti della responsabilità amministrativa dell'Ente</i>	7
<i>Soggetti in posizioni apicali</i>	7
<i>Soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza</i>	8
<i>Interesse o vantaggio</i>	8
<i>I reati presupposto</i>	8
<i>Le sanzioni</i>	9
<i>I delitti tentati e delitti commessi all'estero</i>	10
<i>c) L'esimente dalla responsabilità amministrativa degli enti: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo</i>	11
2. Il Modello della Società CIRA S.C.p.A	12
<i>a) Destinatari del Modello</i>	12
<i>b) Struttura del Modello</i>	13
<i>c) Analisi del sistema di rischio preliminare all'adozione del Modello</i>	13
3. Identità e struttura della Società	14
<i>a) Sistema di governance</i>	15
<i>Governance e sistema organizzativo</i>	15
<i>b) Stato delle procedure e obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello</i>	16
<i>c) Sistema di deleghe e procure</i>	16
<i>Principi generali</i>	17
<i>Deleghe: criteri di attribuzione</i>	17
<i>Procure: criteri di attribuzione</i>	17
<i>Modalità di esercizio di deleghe e procure</i>	17
4. Sistema normativo interno	18
<i>a) Emanazione delle Linee Guida per descrizione dei processi aziendali</i>	18
<i>b) Il Codice Etico</i>	18
5. Organismo di Vigilanza	18
<i>Nomina e durata</i>	19
<i>Requisiti e professionalità</i>	19
<i>Requisiti, recesso e cause di revoca</i>	19
<i>Autonomia finanziaria</i>	21
<i>Autonomia funzionale</i>	21

<i>Compiti e attività</i>	22
<i>Obblighi informativi dell'Organismo di Vigilanza</i>	23
<i>Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</i>	24
<i>Procedura di segnalazione whistleblowing</i>	25
<i>Modalità di trasmissione delle segnalazioni</i>	26
<i>Obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante</i>	26
<i>Divieto di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante a causa della segnalazione</i>	26
<i>Sanzioni e provvedimenti consequenziali</i>	27
6. Sistema Disciplinare	27
<i>Funzione del Sistema Disciplinare</i>	27
<i>Informazione</i>	27
<i>Requisiti del Sistema Disciplinare</i>	28
<i>Destinatari</i>	28
<i>Comportamenti sanzionabili</i>	28
<i>Criteri di scelta delle sanzioni</i>	29
<i>Tipologie di sanzioni applicabili</i>	29
<i>Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali</i>	29
<i>Sanzioni nei confronti dei soggetti subordinati</i>	30
<i>Sanzioni nei confronti dei terzi</i>	31
<i>Modalità di irrogazione delle sanzioni</i>	31
7. Sistema di formazione e diffusione del Modello	32
<i>Informazione del personale/diffusione del Modello</i>	32
<i>Formazione del personale</i>	32

Glossario

“Società”: CIRA S.C.p.A..

“Aree a rischio”: aree di attività del CIRA S.C.p.A. nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

“c.c.”: codice civile; “c.p.”: codice penale.

“c.p.p.”: codice di procedura penale.

“esimente”: categoria nella quale vanno ricomprese tutte le ipotesi di non punibilità.

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

“CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

“Illecito”: ogni condotta o atto contrario ad una disposizione di legge, cui l’ordinamento ricollega, come conseguenza giuridica, una sanzione.

“D.Lgs. 231/01” o il “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e sue successive modifiche ed integrazioni.

“Modello di organizzazione, gestione e controllo”: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto ex D.Lgs. 231/2001.

“Reati presupposto”: i reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

“OdV”: l’Organismo di vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001.

“Documento informatico”: qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli.

“Destinatari”: i soggetti la cui attività deve svolgersi nell’osservanza del Modello, in particolare organi sociali, dipendenti, *partner*, consulenti, inclusi soggetti legati all’ente da meri rapporti di parasubordinazione (es.: agenti).

“Soggetto apicale”: Si intendono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso di cui al l’art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto.

“Soggetto subordinato”: Si intendono le persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui all’art. 5, comma 1, lett.b) del Decreto. Quindi, ma non solo, tutti i soggetti – compresi i dirigenti – che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato.

“Vantaggio”: per vantaggio si intende il beneficio oggettivo, come tale valutabile *“ex post”* conseguito dall’ente in seguito alla commissione del reato, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell’illecito.

“Interesse”: per interesse si intende un’ utilità prevedibile *“ex ante”*, cioè al momento della commissione del fatto, anche se poi, di fatto, non realizzata.

“Sistema di Whistleblowing”: un insieme strutturato di procedure e strumenti predisposti da un’ organizzazione per consentire la segnalazione, da parte di soggetti interni o esterni, di condotte illecite, violazioni di normative, regolamenti o principi etici, garantendo la riservatezza dell’ identità del segnalante, la protezione contro ritorsioni e un trattamento tempestivo e imparziale delle segnalazioni.

“Ritorsioni”: è tale qualsiasi comportamento di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione. Tra questi rientrano le eventuali sanzioni disciplinari, il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento o altre misure aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

“Segnalato”: è il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito o della irregolarità rappresentato nella segnalazione.

“Segnalante (o Whistleblower)”: si definisce tale il soggetto che è testimone di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Segnalante può essere chiunque svolga un determinato compito o una funzione in o per la società, a esempio i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali fornitori e, in generale, gli stakeholder.

“Segnalazione”: comunicazione del segnalante avente a oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illegittimi o irregolarità, commessi da dipendenti o rappresentanti dell’ azienda, che possano recare un danno, anche solo di immagine, alla società, nonché a terzi.

“Segnalazione anonima”: quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

a) La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Con tale introduzione, l’ ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella – penale – della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Il Decreto prevede, infatti, una responsabilità c.d. “amministrativa” propria degli enti a seguito della commissione di determinati reati (c.d. “reati presupposto”) posti in essere nel loro interesse o vantaggio da soggetti apicali, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l’ ente stesso.

Tale forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’ accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’ ente le medesime garanzie del processo penale.

Inoltre, il Decreto prevede l’ esclusione della responsabilità a carico dell’ ente laddove l’ organo dirigente provi, tra le altre cose, di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche “Modello”, ovvero “MOGC”) idoneo a prevenire i reati della

specie/tipologia di quello verificatosi.

Gli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione sono indicati dagli artt. 6 e 7 D.lgs.231/01, che da un lato richiedono l'*idoneità* dello stesso e dall'altro tracciano il perimetro della regola modale che l'ente sarà chiamato a creare affinché l'attività di impresa resti entro la soglia del "rischio permesso". In tal modo la legge fornisce delle clausole generali che funzionano come parametri cui avere riguardo per ottenere indicazioni di massima che dovranno poi essere concretizzate di volta in volta in relazione alle singole esigenze degli enti con riferimento alle loro attività e organizzazioni.

b) I presupposti della responsabilità amministrativa dell'Ente

L'art. 5 del Decreto 231/01 stabilisce che la responsabilità per l'azienda può derivare da reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente (nel prosieguo "soggetti in posizioni apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente (nel prosieguo "soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza").

Soggetti in posizioni apicali

Pur avendo la normativa utilizzato un criterio funzionale per l'individuazione degli apici (amministrazione, direzione, rappresentanza), il legislatore ha espressamente equiparato, ai soggetti che formalmente esercitano tali funzioni, le persone che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (art. 5 comma 1, lett. a Decreto 231/01). Si osserva, tuttavia, che l'esercizio di fatto è rilevante solo se si esercitano cumulativamente i poteri di gestione e di controllo "volendosi includere tra i vertici solo quei soggetti che esercitano un penetrante dominio sull'ente" (Relazione ministeriale al decreto legislativo 231/2001).

Per l'individuazione del soggetto apicale rileva, al di là di una investitura formale, lo svolgimento in concreto delle funzioni o mansioni tipiche di chi amministra e/o gestisce l'ente, ciò valendo sia nel caso (del tutto marginale) in cui sia rinvenibile una nomina viziata o implicita, sia nell'ipotesi (ben più ricorrente) in cui l'attività gestoria venga svolta in assenza di qualsivoglia atto di nomina del competente organo sociale.

Con particolare riferimento a specifiche figure, dalla giurisprudenza in materia si ricava che:

I componenti del Consiglio di Amministrazione svolgono *ex lege* funzioni di gestione e di controllo delle imprese; pertanto, non sussistono dubbi sulla riconducibilità delle funzioni svolte dal soggetto posto in posizione apicale. Pare si possa giungere alla medesima conclusione qualora vi sia un Amministratore Delegato, poiché i membri del C.d.A. rimangono titolari di un potere di controllo che può arrivare sino all'avocazione a sé del compimento di operazioni delegate;

l'Amministratore Unico rientra certamente nella definizione di soggetto apicale – ruolo allo stato non previsto;

il Direttore Generale, la cui figura è disciplinata dall'art. 2396 c.c. senza fornire una definizione intrinseca delle mansioni e delle funzioni ricoperte, ma prevedendo che le disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori si applichino anche ai direttori generali nominanti dall'assemblea o per disposizione dello statuto;

le persone che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria¹ e funzionale: la figura di interesse nell'ambito della specifica organizzazione del CIRA S.C.p.A. è quella dei Responsabili di Funzione così come previsto dall'organigramma aziendale.

le figure del datore di lavoro, del delegato, del dirigente e del preposto, tali soggetti sono individuati dal T.U. in materia di sicurezza del lavoro quali destinatari, a vario titolo, di posizioni di garanzia.

Soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza

La seconda categoria di soggetti disciplinata dall'art. 5 ha la funzione di individuare, per il tramite di una sorta di clausola residuale, tutte le altre persone fisiche, diverse dagli apicali, che prestano la propria attività lavorativa nell'interesse dell'ente.

Da subito deve essere sottolineato come la commissione di un reato da parte dei sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali coinvolge la responsabilità dell'ente, diversa, tuttavia, sarà la prova liberatoria concessa all'ente per esimersi dalla responsabilità.

Il criterio di imputazione delle condotte illecite dei sottoposti risiede nella presunzione che, in linea di massima, gli stessi agiscano in funzione delle direttive aziendali e che, sotto il profilo oggettivo, gli stessi operino nell'interesse dell'ente.

La definizione fornita dal Decreto non è di carattere formale ma oggettivo-funzionale e, pertanto, non è necessario che i sottoposti abbiano con l'ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in questa nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussiste un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dello stesso.

Interesse o vantaggio

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere **nell'interesse o a vantaggio** dell'ente (art. 5, comma 1). I due requisiti sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità dell'ente. L'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito.

Il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La giurisprudenza di legittimità ha chiarito che, nei reati colposi, i concetti di interesse e vantaggio si riferiscono alla condotta illecita, non al risultato. In particolare, questi possono derivare dal risparmio di costi legato al mancato rispetto delle misure di sicurezza o dal risparmio di tempo ottenuto ignorando le norme, con l'obiettivo di massimizzare il profitto.

Il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita, non vale ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente, che è autonoma rispetto a quella del singolo. In proposito, si osserva che la legge chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che può non essere individuato o non essere imputabile.

I reati presupposto

Il legislatore del 2001 ha perimetrato selettivamente a livello normativo generale e astratto il raggio di azione della tipologia di responsabilità penale di impresa attraverso una enumerazione tassativa delle fattispecie incriminatrici da cui può scaturire la responsabilità dell'ente, predefinendo quindi un *numerus clausus* non suscettibile di integrazione analogica. Il Decreto – nel suo testo originario – si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti

¹ Per autonomia finanziaria si intende la disponibilità di un budget di spesa da destinare all'attività della Funzione interessata.

con la Pubblica Amministrazione. Successivamente il legislatore è intervenuto con diversi provvedimenti normativi che hanno ampliato il catalogo dei Reati Presupposto.

Ad oggi, le categorie di Reati Presupposto risultano essere le seguenti:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici (art. 24-bis);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- reati transnazionali (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25-duodecies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies).

L'elenco dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza di quel sistema di regole che costituisce – come si dirà – il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati.

Le sanzioni

Il legislatore ha previsto una disciplina sanzionatoria conseguente all'accertamento dell'illecito applicabile direttamente agli enti coinvolti nel procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado: c) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso e d) un Modello è stato adottato e reso operativo.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o gestoria nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione e al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive, che possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni:

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

Ai sensi della vigente normativa, le sanzioni interdittive non si applicano in caso di commissione dei reati societari di cui all'art. 25 ter, di *market abuse* di cui all'art. 25 sexies e del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

I delitti tentati e delitti commessi all'estero

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei delitti previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati – contemplati dallo stesso Decreto – commessi all'estero. I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità del colpevole, sia formulata anche nei confronti dell'ente medesimo;
- non si procede nei confronti dell'Ente nello Stato in cui è stato commesso il fatto.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 c.p., in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

c) L'esimente dalla responsabilità amministrativa degli enti: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il decreto prevede un'esimente per gli enti nel cui interesse siano stati commessi i reati considerati, differente a seconda che l'autore della condotta sia uno dei c.d. soggetti in posizione apicale o sia uno dei soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza.

Nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, la responsabilità dell'Ente è esclusa se questo è in grado di dimostrare quanto segue (art. 6, comma 1, D.lgs. 231/01):

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatisi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente 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;
- che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo prima indicato.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza, l'esimente si perfeziona in modo più semplice: l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata

resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

In entrambi i casi, resta inteso che, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto, l'ente non sarà ritenuto responsabile se l'autore del reato presupposto abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi e, quindi, in alcun modo collegabile alla politica e alle scelte aziendali, ponendo in essere un'azione completamente arbitraria e non osservando il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatisi.

2. Il Modello della Società CIRA S.C.p.A

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione del CIRA (di seguito anche denominata "la Società") con apposita delibera del 27 luglio 2016 e successivamente revisionato e aggiornato nel corso del tempo.

Costituendo il presente Modello «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co.1 lett. a) del Decreto, la competenza sulle sue eventuali successive modifiche e integrazioni spetta al Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche di carattere formale al testo del Modello possono essere adottate dal Presidente del CdA, salva successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Nella predetta delibera tutti i membri del Consiglio di Amministrazione hanno dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Data l'importanza di un'adeguata informazione dei destinatari del Modello, il documento, una volta approvato, deve essere oggetto di puntuale diffusione al personale, nonché ai fornitori, consulenti e *partner* della Società.

Il compito di curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione le opportune modifiche, e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, spetta allo Organismo interno di Vigilanza (qui di seguito "OdV").

a) Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- a. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b. alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;
- c. a tutti i dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra;
- d. limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai Consulenti, Outsourcer Partner, Fornitori, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse della Società.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza. Pertanto, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi

instaurato con la Società.

b) Struttura del Modello

Il Modello redatto ai sensi del D.lgs. 231/01 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella presente Parte Generale vengono illustrate le componenti strutturali del Modello, ovvero:

- il sistema di *corporate governance*;
- il sistema di deleghe e procure;
- il Codice Etico;
- i requisiti e le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello;
- il Sistema Disciplinare.

Nella Parte Speciale sono esaminati e mappati i processi individuati come potenzialmente a rischio di reato 231. Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati:

- Attività a Rischio e Famiglie di Reato;
- Principi di comportamento;
- Modalità esemplificative di commissione dei reati e standard di controllo specifici.

c) Analisi del sistema di rischio preliminare all'adozione del Modello

Il presente Modello Organizzativo risulta formulato sulla base di una valutazione dell'assetto Aziendale in relazione ai profili di rischiosità di cui le relative Funzioni Aziendali risultano essere caratterizzate nell'espletamento delle normali attività.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel Decreto 231, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida Confindustria nonché dalle best practices esistenti.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di Corporate Governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione dei processi e delle attività a rischio reato, prodromico rispetto alla predisposizione del presente Modello:

1. Identificazione delle Attività Sensibili ("As-is analysis")

Tale fase di identificazione delle Attività Sensibili è stata attuata attraverso due distinte attività:

- a) esame preliminare della documentazione aziendale rilevante, tra cui, a titolo esemplificativo: organigramma societario, statuto sociale, procedure aziendali su tematiche sensibili in relazione ai reati previsti dal Decreto, ecc.;
- b) interviste agli attori principali della struttura aziendale, mirate all'approfondimento dei processi sensibili e dei presidi di controllo esistenti in riferimento agli stessi.

2. Attività di Risk Assessment

È stata effettuata un'analisi di valutazione del rischio volta a individuare i processi aziendali sensibili, a valutare i rischi connessi alla commissione di reati ritenuti configurabili e a verificare l'efficacia e l'adeguatezza dei presidi di controllo attualmente in essere. In particolare, per ciascuna attività sensibile individuata è stata effettuata una duplice valutazione del rischio, sia a livello inerente sia a livello residuo, con separata valutazione dell'efficacia dei presidi di controllo esistenti. La valutazione del rischio inerente è stata effettuata considerando l'impatto potenziale e la probabilità di commissione dei reati presupposto considerati come applicabili. Per determinare il livello di rischio residuo, è stata effettuata la valutazione del sistema di controllo interno facendo riferimento a 6 principi di controllo (esistenza struttura organizzativa formalizzata, esistenza di documenti organizzativi e normativi, presenza di attività di controllo tracciate, segregazione delle funzioni, esistenza di un sistema informativo/livello di automazione, esistenza di attività di monitoraggio), definendo il livello complessivo di presidio dell'illecito 231 connesso alla singola attività sensibile.

3. Effettuazione della "Gap Analysis"

Sulla base della situazione aziendale riscontrata in sede di "as-is analysis" e alla luce delle previsioni e finalità del D. Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento da attuare nell'ambito delle Attività Sensibili sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi al fine di pervenire alla definizione per la Società del Modello ex D. Lgs.231/01.

3. Identità e struttura della Società

Cira S.C.p.A. è una società pubblico-privata, che vede la partecipazione di Enti di Ricerca, Enti territoriali ed industrie aeronautiche e spaziali, svolge una funzione di interesse pubblico per lo sviluppo della ricerca aerospaziale e, a tal fine, realizza programmi e progetti finanziati dallo Stato. La Società intende contribuire alla ricerca aerospaziale unendo alle necessarie competenze scientifiche ed alla dotazione dei necessari strumenti tecnici un elevato senso di responsabilità e integrità morale.

La Società ha per oggetto:

- l'attività di ricerca, sperimentazione, produzione e scambio di informazioni, formazione del personale nei settori aeronautico e spaziale, da realizzarsi anche attraverso la partecipazione a programmi di ricerca europei ed internazionali (art.1, comma 1, lett.a, D.M.305/98);
- la realizzazione e gestione delle opere, degli impianti, delle infrastrutture, dei beni strumentali e delle attrezzature funzionali alle suddette attività (art.1, comma 1, lett. b, D.M. 305/98);
- la promozione degli *spin-off* e del trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca (D.I. 674/2005);
- l'impulso alla collaborazione tra le componenti del sistema nazionale e la creazione di una cultura orientata all'innovazione e valorizzazione dei risultati (D.I. 674/2005).

La Società si è, inoltre, dotata di un Sistema di Gestione della Qualità conforme alla normativa UNI EN ISO 9001:2015, al fine di garantire il miglioramento continuo dei processi aziendali e delle prestazioni, assicurando un costante controllo e rispetto della conformità legislativa attraverso monitoraggi periodici.

a) Sistema di governance

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da 5 membri, così designati:

- a) uno dai soci privati;
- b) uno dal Presidente della Giunta Regionale della Campania;
- c) tre, tra cui il Presidente, dai soci quali agenzie ed enti pubblici controllati e vigilati da amministrazioni statali ai sensi del Regolamento Ministeriale.

Gli Amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, nonché per il raggiungimento degli scopi sociali, salvo quanto diversamente disposto dalla legge e dallo Statuto.

L'**Assemblea dei soci**, è competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

Il **Collegio sindacale**, cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dello statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione.

La **Società di revisione**, iscritta nell'albo speciale della Consob ed incaricata dall'assemblea dei soci, svolge l'attività di revisione contabile come previsto dalla normativa vigente.

Governance e sistema organizzativo

Presidente del CdA

Al Presidente, nominato dall'Assemblea dei Soci, oltre ai poteri propri o derivanti dallo Statuto e dalla legge, spetta la rappresentanza legale della Società, con facoltà di conferire deleghe e procure, ed è responsabile delle relazioni istituzionali.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, nonché per il raggiungimento degli scopi sociali, salvo quanto diversamente disposto dalla legge e dallo Statuto.

Gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Direttore Generale

Il Direttore Generale, dirigente apicale della Società secondo le linee guida del Consiglio d'Amministrazione, ha la responsabilità della gestione ordinaria, dirige, coordina e controlla la struttura organizzativa; conferisce gli incarichi

nelle unità organizzative tecniche e amministrative; cura l'attuazione delle deliberazioni del CdA e dei provvedimenti del Presidente; è responsabile delle relazioni sindacali con tutto il personale e negozia con le rappresentanze sindacali gli accordi di secondo livello ed è, inoltre, datore di lavoro della Società ai sensi del D.lgs 81/08 e responsabile dell'osservanza, nell'ambito della società, delle previsioni del Regolamento Generale Europeo n. 2016/679 per la Protezione dei Dati (o GDPR).

Sistema organizzativo

I poteri e la rappresentanza sono delegati secondo un sistema ordinato di procure generali e speciali.

Sono state poi individuate, in base all'attuale organigramma, le principali funzioni aziendali, di seguito riportate, ciascuna dotata di specifici poteri di controllo, specificamente riportate all'interno del mansionario, al quale si rinvia.

b) Stato delle procedure e obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

L'acquisizione delle Certificazioni di Qualità conforme alle norme Uni En Iso così come precisamente individuate nel manuale della qualità adottato dal CIRA, nonché l'istituzione della Funzione Anticorruzione, Trasparenza ed ESG, al cui vertice vi è il RPCT, testimoniano la volontà della Società di dotarsi di un Sistema di Gestione Integrato, che assicuri – per un verso – il monitoraggio, l'aggiornamento e la coerenza dei processi aziendali al fine di massimizzare l'efficienza nel rispetto degli standard di qualità e – per altro verso - il monitoraggio e la conformità dei processi aziendali rispetto al corpus normativo vigente. .

La Società, inoltre, intende promuovere e consolidare al proprio interno una cultura di trasparenza, integrità e controllo nell'esercizio delle attività aziendali, aderendo a tutti gli obblighi derivanti dalla normativa anticorruzione ex L. n. 190/2012, nella convinzione che l'assoluto rispetto di questi valori rappresenti una premessa indispensabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali di eccellenza.

Nell'ottica di predisporre una ancor più efficiente attività di controllo e di monitoraggio di tutti i processi sensibili, la Società si è dotata di un Modello Organizzativo specificatamente aderente alle disposizioni del D.lgs.231/01 quali, in particolare:

- l'introduzione e l'aggiornamento continuo di una serie di procedure operative interne, finalizzate a costituire un valido strumento a presidio delle potenziali aree a rischio reato alle quali si fa espresso rinvio nei protocolli operativi di Parte Speciale;
- l'adozione di un Codice Etico;
- la previsione di un ufficio di Controllo Interno, supportata dall'*Auditing Interno*;
- la previsione di un Organismo di Vigilanza e di un sistema sanzionatorio;
- la mappatura dei processi e delle attività aziendali "sensibili" ovvero delle aree operative nel cui ambito potrebbe esservi la possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto.

c) Sistema di deleghe e procure

La distribuzione dei poteri interni e di rappresentanza verso l'esterno è in sintonia con quanto definito dalle pratiche di legge e da una corretta gestione aziendale. La distribuzione è così caratterizzata dal principio di assegnazione delle responsabilità al personale avente le adeguate competenze.

La distribuzione dei poteri e delle responsabilità assicura un adeguato controllo risultando coerente con la complessità della Società e dei suoi processi operativi grazie anche all'applicazione del principio della separazione

dei compiti (c.d. *segregation of duties*), in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Principi generali

Il sistema di deleghe e procure è redatto con chiarezza e adeguatamente presentato ai dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Sono identificate con precisione le attribuzioni di responsabilità, le linee di riporto e di gerarchia interna, l'assegnazione di attività e di compiti gestionali e operativi.

L'assetto organizzativo della Società consente di individuare con precisione i soggetti dotati di specifici poteri che possono assumere, in nome e per conto della stessa, obbligazioni verso terzi o che svolgano attività implicanti un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

Nella predisposizione dell'assetto organizzativo interno, è correttamente definito il sistema delle responsabilità, con particolare attenzione alla separazione delle funzioni, alla descrizione di ruoli aziendali con poteri di rappresentanza e di firma, che possono assumere obbligazioni in nome e per conto della Società e ai relativi tetti di spesa consentiti.

L'assetto organizzativo e il sistema procuratorio sono aggiornati in presenza di variazioni dell'organigramma o dei ruoli/funzioni delegati.

Deleghe: criteri di attribuzione

Per "**delega**" s'intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel modello di organizzazione aziendale. Se ineludibile rimane la responsabilità del vertice circa la scelta effettuata (*culpa in eligendo*), i criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Procure: criteri di attribuzione

Per "**procura**" s'intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. I principi del Decreto Legislativo 231/2001 prevedono un sistema di procure e poteri di firma, atti a garantire una gestione del sistema aziendale efficiente e nel contempo affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- le procure generali vengono conferite soltanto ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda, coerentemente con il potere di gestione attribuito al titolare attraverso la delega;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza e i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, etc.).

Modalità di esercizio di deleghe e procure

In relazione alla necessità di rendere efficiente e snello il processo operativo nella fase attuativa, il Consiglio di

Amministrazione può conferire poteri specifici per categorie di atti:

- i poteri da esercitarsi con firma singola riguardano quegli atti che rientrano nelle mansioni tipiche del dirigente, il cui esercizio, nei limiti del valore assegnato in procura, costituisce un dovere per il delegato;
- i poteri da esercitarsi con firma congiunta a quella di altro procuratore abilitato a compiere i medesimi atti riguardano le attività così come stabilite dallo Statuto, al quale si rimanda.

Firma singola: l'esercizio dei poteri con firma singola potrà avvenire nell'ambito delle materie di competenza del dirigente/procuratore, quali risultanti dal mansionario, dopo aver controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

Firma congiunta: la prima firma sarà apposta dal dirigente/procuratore responsabile dopo che avrà controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

La seconda firma sarà richiesta a procuratore che abbia competenze sufficienti a valutare la corretta istruttoria della pratica e sia in grado di esprimere una valutazione sul merito della stessa.

4. Sistema normativo interno

a) Emanazione delle Linee Guida per descrizione dei processi aziendali

Il CIRA S.C.p.A. si è dotato di linee guida uniformi per l'emanazione dei processi aziendali (Linee guida per la descrizione dei processi aziendali, CIRA-CF-07-0266) con la quale si intende agevolare:

- la scrittura e la lettura delle procedure, uniformando l'articolazione dei documenti descrittivi;
- il disegno e la manutenzione dei processi, attraverso la strutturazione modulare dei loro elementi costitutivi, anche ai fini di eventuali informatizzazioni;
- le attività di *auditing*, esplicitando le evidenze di conformità, efficacia ed efficienza da riscontrare nelle verifiche.

L'applicabilità di questo documento è generale, fortemente raccomandata, al fine di garantire uniformità nella descrizione dei processi aziendali, con una corretta identificazione delle relazioni esistenti tra le Entità di base.

b) Il Codice Etico

In aggiunta ai protocolli di gestione del rischio-reato nell'ambito dei processi sensibili, la Società adotta il Codice Etico (CIRA-DTS-22-1006), approvato dal Consiglio di Amministrazione, che qui si ritiene integralmente riportato e allegato. Il Codice Etico adottato formalizza i valori etici fondamentali ai quali si ispira l'azione aziendale e ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Le regole di condotta e il Codice Etico costituiscono parte integrante del presente Modello e della normativa aziendale. Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, in tutte le sue future riformulazioni, è suscettibile di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione delle norme di legge e delle mutate esigenze aziendali.

5. Organismo di Vigilanza

Il Cira S.C.p.A. ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV"), quale organismo indipendente, che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b, del Decreto). In ossequio al dettato di legge e in

conformità alle linee-guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello Organizzativo e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, garantire la conservazione dei requisiti di solidità, funzionalità ed efficacia del Modello, vigilare sulla relativa applicazione, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli Organi direttivi, le Funzioni aziendali e l'OdV stesso e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

In particolare, l'OdV verifica l'aggiornamento del Modello attraverso l'attività di proposta di aggiornamento nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali.

Per la disciplina dettagliata del proprio funzionamento l'OdV adotta un regolamento interno, comunicato al Consiglio di Amministrazione.

Nomina e durata

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, garantendo i necessari profili di indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità di azione, ne valuta periodicamente l'adeguatezza e, quando necessario, provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

La nomina dei membri dell'OdV è formalmente accettata dai membri, attraverso la sottoscrizione di una lettera di incarico predisposta dalla Società, ed è resa nota alla Presidenza, al Direttore generale e a tutto il personale della Società.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabilito dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina e comunque (ovvero in assenza di sua determinazione all'atto di nomina) non oltre tre esercizi. I suoi membri sono rieleggibili, salva l'insorgenza di una causa di revoca o la sopravvenuta carenza dei requisiti di cui dopo.

Requisiti e professionalità

L'OdV del CIRA S.C.p.A. è un organo collegiale composto da tre membri esterni, tra cui il Presidente.

In linea generale i profili dei componenti garantiscono competenze relative a:

- sistemi di controllo interno, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, e misure per il loro contenimento;
- organizzazione aziendale;

I membri dell'OdV sono scelti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, tra figure professionali che garantiscono autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

Requisiti, recesso e cause di revoca

Ai fini della effettiva ed efficace attività di controllo sull'attuazione e aggiornamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve possedere specifici requisiti individuati dal legislatore e poi meglio dettagliati dalla giurisprudenza, dalla dottrina e dalla prassi.

Si tratta, per lo più, di caratteristiche in grado di consentire all'azione di controllo l'effettività da cui il Decreto fa derivare anche l'efficacia esimente del Modello.

Pertanto, il CdA nomina un OdV che sia in grado di svolgere i compiti a esso affidati e che possiede i seguenti requisiti:

- indipendenza, vale a dire l'esigenza che non vi siano, neanche potenzialmente, conflitti di interesse con la Società o legami con i vertici della stessa o comunque con il gruppo di comando;

- autonomia, vale a dire autonomi poteri di iniziativa e di controllo; all'OdV deve dunque essere riconosciuta una autonomia decisionale nello svolgimento della propria attività, che si esprime nella necessità di libertà di autodeterminazione e di azione con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni, e garantiti poteri adeguati allo svolgimento dei propri compiti;
- professionalità, vale a dire competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia giuridica, economica, di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza;
- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità, previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo;
- e continuità aziendale, in quanto l'attività di monitoraggio e vigilanza deve essere esercitata in maniera costante e continua. L'OdV deve assicurare un funzionamento costante nel tempo e in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo delle società. È necessaria, pertanto, la creazione di una struttura dedicata a tempo pieno ed esclusivamente all'attività di vigilanza sul modello stesso.

I componenti dell'OdV, dunque, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione del CIRA S.C.p.A.;
- b) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti e affini entro il quarto grado;
- c) avere la responsabilità di funzioni/unità di primo livello in aree aziendali a rischio reato (indipendentemente dalla qualifica di dirigente);
- d) essere stati sottoposti a misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 2, L. 31 maggio 1965, n.575, come sostituito dall'art. 3 L. 19 marzo 1990, n. 55 e successive disposizioni;
- e) essere stati condannati, con sentenza anche se emessa ex art. 444 e ss. c.p.p., per uno qualunque dei reati richiamati dal D.lgs.231/01, salvi gli effetti della riabilitazione.

I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di una delle condizioni che comporti il venir meno dei requisiti di eleggibilità e onorabilità di cui ai punti precedenti.

L'Organismo di Vigilanza termina il proprio incarico per naturale scadenza del mandato, decadenza o revoca per giusta causa da parte dell'ente ovvero per rinuncia da parte di uno o di tutti i suoi componenti.

Cause di cessazione dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza
1. scadenza dell'incarico;
2. decadenza;
3. revoca per giusta causa da parte dell'ente;
4. rinuncia.

Tali situazioni non sono regolate dal Decreto, si applica pertanto la disciplina espressamente prevista per fattispecie sovrapponibili a queste. In ogni caso, la revoca dell'Organismo di Vigilanza compete al Consiglio di

Amministrazione.

Cause tassative di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità (indipendenza, professionalità, autonomia, onorabilità);
- inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- accertamento da parte dell'amministratore di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati nonché, nei casi più gravi, della commissione di reati;
- prolungata inattività;
- violazione degli obblighi di riservatezza sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle attività di vigilanza;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al Consiglio di Amministrazione;
- insorgenza di un contenzioso legale con il CIRA S.C.p.A.;
- sentenza di condanna, anche non definitiva, a carico dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto;
- sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'OdV, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, attraverso comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di recesso o decadenza di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

Autonomia finanziaria

Perché sia assicurata la piena autonomia e possa esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un *budget* annuale di spesa approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta dell'OdV stesso.

L'impiego delle risorse del *budget* è oggetto di rendicontazione annuale da parte dell'OdV.

In presenza di situazioni eccezionali o urgenti l'OdV può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, salva successiva ratifica del Consiglio di Amministrazione, risorse eccedenti la propria autonomia di spesa.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV può avvalersi della collaborazione di esperti, a cui sarà conferito specifico incarico da parte dell'Organismo stesso, nell'ambito della sua autonomia e nei limiti del *budget* assegnato, salvo comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Il compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è fissato dal CdA.

Autonomia funzionale

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle sue funzioni.

Decide le proprie azioni e iniziative senza richiedere autorizzazioni e senza informare preventivamente il Consiglio di Amministrazione o la direzione aziendale.

Ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione della Società necessarie per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

Può convocare il personale della Società e i suoi amministratori per chiedere informazioni, chiarimenti o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili previste.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale e decisionale relativi allo svolgimento delle attività di CIRA S.C.p.A..

L'OdV svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con le altre funzioni di controllo della Società.

Compiti e attività

L'OdV si atteggia, sul piano funzionale, come uno strumento di controllo, pervasivo, sull'effettività e l'adeguatezza del modello di prevenzione del rischio-reato. Tale obiettivo viene perseguito, sinergicamente, tramite l'espletamento di attività informative e di controllo, a cui si affiancano poteri propositivi e di accertamento disciplinare.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza di CIRA S.C.p.A. è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo adottato, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, compete all'OdV vigilare:

- sull'effettività del Modello, e quindi sulla coerenza tra i comportamenti concreti e quanto il Modello istituito prevede. In tale ambito, l'OdV deve:
 - attivare le procedure di controllo e verificare che le stesse siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.lgs. 231/2001;
 - disporre periodicamente verifiche su determinate operazioni, processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili";
 - coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante; deve essere tenuto costantemente informato dagli Organi Sociali e dai responsabili delle unità operative sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei reati;
 - effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale dipendente rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.lgs. 231/2001 e al Modello adottato, anche tramite interviste a campione;
 - attivare indagini interne, anche con l'eventuale collaborazione delle strutture aziendali, per la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
 - valutare in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
 - verificare il necessario aggiornamento del Modello, attraverso l'attività di proposta di aggiornamento, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o a nuove normative e comunque nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;

- ricevere e gestire le segnalazioni di irregolarità, violazioni di procedure aziendali riportate nel MOG nonché violazioni di regole di comportamento e condotta previste dal MOG e dal codice etico.
- sull'attività di diffusione del Modello all'interno della Società e di informazione nei confronti dei soggetti esterni (fornitori, consulenti, collaboratori). In particolare, l'OdV deve:
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione, l'informazione e la comprensione del Modello;
 - predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- sull'attività di formazione sui contenuti del Decreto e del Modello nei confronti di tutto il personale dipendente e a contratto libero professionale della Società. A tale scopo, esso deve:
 - definire, insieme al *management*, (i) i programmi di formazione per il personale dipendente; (ii) il contenuto delle comunicazioni periodiche agli Organi Sociali, al personale dipendente e ai collaboratori esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
 - verificare la completa attuazione dei piani di formazione sul Decreto e sul Modello.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, della Funzione *Auditing Interno* del CIRA in coerenza con il Mandato generale di *Internal Audit* (Charter CIRA-DTS.20-0555) e delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili all'espletamento delle attività indicate o ricorrere a collaborazioni esterne specialistiche. L'Organismo potrà, inoltre, decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri dello stesso, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri o concretamente svolte da altre funzioni aziendali, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

È compito dell'OdV segnalare al Vertice Aziendale eventuali situazioni di violazione del Modello o del Codice Etico riscontrate durante l'esecuzione del proprio mandato di vigilanza.

Obblighi informativi dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello:

- in modo continuativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, almeno semestralmente, attraverso una relazione scritta;
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte.

L'OdV del CIRA si riunisce almeno con cadenza trimestrale e potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

È stato istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, odv@cira.it, al quale trasmettere obbligatoriamente le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- violazioni di dati personali (*data breach*) e reclami formali degli interessati per violazione dei propri diritti;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Inoltre, l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso, è agevolata da una serie di informazioni che le singole Direzioni/Funzioni Aziendali/Referenti di Struttura devono fornire all'Organismo di Vigilanza, come previsto peraltro anche dall'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/01.

Tale obbligo, rivolto alle Direzioni/Funzioni aziendali a rischio reato, riguarda le risultanze periodiche delle attività dalle stesse poste in essere e le atipicità o anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

All'interno dell'allegato 1 "Schema di reporting periodico verso l'Organismo di Vigilanza" sono definiti obblighi informativi verso l'OdV, al fine di agevolarne l'attività di vigilanza.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

Procedura di segnalazione whistleblowing

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019. Il Decreto, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, introduce una normativa strutturata per garantire la protezione dei whistleblowers (segnalanti), ovvero persone che, in ambito lavorativo pubblico o privato, segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che compromettono l'interesse pubblico o l'integrità di un'amministrazione pubblica o di un'organizzazione privata.

La disciplina riconosce tutela non solo ai soggetti che segnalano condotte idonee a configurare reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del relativo Modello 231, ma anche a coloro che evidenziano violazioni di norme nazionali o europee nei settori specificamente indicati all'articolo 2 del Decreto.

Il Decreto in esame disciplina nello specifico quanto segue:

1. Definizione dei soggetti legittimati ad effettuare segnalazioni (whistleblowers)

Oltre ai dipendenti della Società, sono legittimati ad effettuare segnalazioni i seguenti soggetti:

- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- gli 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 la Società.
- Il whistleblower è legittimato ad effettuare una segnalazione:
 - quando il rapporto giuridico è in corso;
 - durante il periodo di prova;
 - quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni;
 - sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
 - successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

2. Definizione del contenuto della segnalazione Whistleblowing

La segnalazione Whistleblowing può avere ad oggetto:

- violazioni di disposizioni normative nazionali: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni del Modello 231 della Società;
- violazione di disposizioni normative europee: illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea 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 (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato); atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La Società ha adottato un'apposita Procedura aziendale "Procedura per la segnalazione di violazioni e illeciti "Whistleblowing"-CIRA-CF-24-4240" (cui si rimanda) sulle modalità di gestione delle segnalazioni, al fine di migliorare l'efficacia dello strumento e permettere una gestione più efficace delle segnalazioni pervenute, alla quale si rinvia per quanto non previsto nel presente paragrafo.

La suddetta procedura fornisce indicazioni operative circa l'oggetto, il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni ed esplicita le forme di tutela e di garanzia che l'ordinamento riconosce al whistleblower.

Modalità di trasmissione delle segnalazioni

La Società ha adottato un sistema di segnalazione conforme a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023. A tal fine sono stati attivati opportuni canali interni di segnalazione dedicati, volti a consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l'effettuazione di segnalazioni.

A tal fine, CIRA si è dotata di una [piattaforma informatica](#), basata sul *software GlobaLeaks*, pubblicata sul sito istituzionale del CIRA, che garantisce le tutele previste dal D.lgs. 24/2023, ivi comprese la sicurezza e la protezione dei dati personali eventualmente indicati nella segnalazione, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle informazioni, e dei processi di analisi e gestione della segnalazione, in conformità alla normativa di riferimento.

Sempre in linea con quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023 e nel rispetto delle misure in esso indicate, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale ovvero richiedere un incontro diretto con i soggetti responsabili della gestione della segnalazione.

Obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante

L'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante è estesa a tutti coloro che prendono parte al procedimento di gestione della segnalazione: l'eventuale violazione di tale obbligo è fonte di responsabilità disciplinare.

Quando indispensabile ai fini del procedimento o per la difesa degli incolpati, l'identità del segnalante può essere rivelata solo in presenza del consenso espresso del segnalante.

Nell'ambito di un eventuale procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale.

Nell'eventuale procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Laddove si comprovi che l'identità del segnalante sia stata violata, il CdA pone in essere le misure più idonee a garantire la tutela del segnalante da atti discriminatori o ritorsive nei suoi confronti e, se non identificato, avvia un'indagine interna per individuare il soggetto che ha violato tale obbligo, provvedendo ad irrogare una sanzione.

Divieto di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante a causa della segnalazione

Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro (comma 2- quater dell'art. 6 del

D.lgs. n. 231/2001) a causa della segnalazione effettuata.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli e, quindi, privi di efficacia giuridica.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 24/2023.

La Società ha l'onere di dimostrare che il provvedimento adottato che coinvolge il segnalante sia motivato da ragioni estranee alla segnalazione.

Sanzioni e provvedimenti consequenziali

CIRA S.C.p.A. sanzionerà ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale e ai collaboratori della Società, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica successiva alla segnalazione.

In particolare, nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, dovessero emergere segnalazioni in mala fede, l'Organismo di Vigilanza segnalerà il fatto al vertice aziendale.

La Società adotterà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti di coloro che, a) a seguito di attività di verifica successiva a una segnalazione, risultino responsabili della violazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, nonché di quanto disposto dal Modello, dai suoi protocolli e dal Codice Etico; b) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o adotti – o minacci di adottare – ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

6. Sistema Disciplinare

Funzione del Sistema Disciplinare

L'art. 6, Il comma, lett. e) e l'art. 7, IV comma, lett. b) del D.lgs. n. 231 del 2001 prevedono la necessaria adozione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale, quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione. Per valersi dell'efficacia esimente del Modello, quindi, l'ente deve non solo adottare, ma anche efficacemente attuare un adeguato Sistema Disciplinare, nel caso in cui siano poste in essere violazioni del Codice Etico o delle procedure previste dal Modello.

Il Sistema Disciplinare ha una funzione preventiva, operando come presidio interno all'impresa, ed è diretto a contrastare comportamenti prodromici al reato. La sua inosservanza comporta l'attivazione del meccanismo sanzionatorio da esso previsto, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

Informazione

Al fine di garantire la massima efficacia, il presente Sistema Disciplinare è pubblicato, nella sua versione completa, all'interno dell'intranet aziendale, dandone notifica a tutti i dipendenti attraverso la funzione “Avvisi” presente sul sito *intranet* aziendale. È, altresì, distribuito agli Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza, e portato a conoscenza dei Soggetti terzi. Sarà, poi, cura della Società informare i dipendenti, mediante comunicato interno, dell'approvazione del Sistema Disciplinare e della possibilità di prenderne visione presso gli uffici delle risorse umane.

Requisiti del Sistema Disciplinare

In accordo con le Linee guida per la costruzione dei Modelli redatte da Confindustria e seguendo le indicazioni dottrinali e giurisprudenziali sul punto, il Sistema Disciplinare adottato da CIRA S.C.p.A. risponde a precisi requisiti:

- **Requisito dell'autonomia.** Il Sistema Disciplinare si aggiunge a quello esterno penale o amministrativo e mira a sanzionare le violazioni del Modello indipendentemente dal fatto che da esse sia scaturita la commissione di un reato.
- **Principio di tipicità.** Alla tipicità delle violazioni, segue il principio di tipicità delle sanzioni. Il Modello individua nel dettaglio le misure disciplinari da applicare a chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.
- **Forma scritta.** Il Sistema Disciplinare è redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione dei destinatari.
- **Principio di proporzionalità.** Il potere disciplinare deve essere esercitato in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare a esso, se ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare, parametrandola alla sua maggiore o minore gravità. Pertanto, non sono ammissibili meccanismi sanzionatori che non prevedono la possibilità di una graduazione secondo la gravità del fatto addebitato.
- **Principio del contraddittorio.** La valutazione dell'addebito, necessariamente prodromica all'esercizio del potere disciplinare, non è un mero processo interiore e interno a chi tale potere esercita, ma implica il coinvolgimento di chi versa nella situazione di soggezione, il quale – avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato – deve poter addurre in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa.

Per completezza espositiva va sottolineato che, sebbene molti dei principi che saranno di seguito richiamati sono espressamente enunciati solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 L. 300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale.

Destinatari

Sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello e all'osservanza del Codice Etico, e sono quindi destinatari del presente Sistema Disciplinare:

- a) i soggetti che nell'ambito della Società rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (soggetti apicali);
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (dipendenti);
- c) altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società od operano direttamente o indirettamente per essa (terzi destinatari).

Comportamenti sanzionabili

I comportamenti sanzionabili mediante il presente Sistema disciplinare possono essere riuniti all'interno di tre macro-categorie di violazioni: le violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, le violazioni del Codice etico e, più specificamente, la violazione dei principi contenuti nel MOG che sorreggono la disciplina delle segnalazioni all'OdV.

In particolare:

- costituiscono violazione del Modello e dei suoi protocolli:
 - a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o

richiamante nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001;

- b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento delle attività connesse ai processi sensibili che:
- espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001;
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.lgs. 231/2001;
 - siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001
- costituiscono violazione del Codice Etico:
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice Etico, nell'espletamento delle attività connesse ai processi sensibili, ossia quelli ritenuti tali in quanto a maggior rischio-reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Con riguardo al Whistleblowing, sono oggetto di sanzione le violazioni delle misure di tutela del dipendente che segnala illeciti del presente Modello nonché le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate. Nello specifico, sono previste sanzioni:

- per coloro che hanno commesso ritorsioni, hanno ostacolato la segnalazione o hanno tentato di ostacolarla ovvero hanno violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D.Lgs. 24/2023;
- qualora non siano stati istituiti canali di segnalazione, non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni (o tali procedure non sono conformi a quanto indicato dagli articoli 4 e 5 del D.Lgs. 24/2023), quando non è stata svolta attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta.

Criteri di scelta delle sanzioni

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto.

In particolare, si dovrà tener conto di:

- a) volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato alla Società;
- d) entità del danno creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti contestate in riferimento ai reati presupposto e alla eventuale recidivanza così come previsto dall'art.8 della L. n. 300/70 e dal contratto collettivo nazionale;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Tipologie di sanzioni applicabili

Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

A seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, il mancato rispetto

delle prescrizioni da parte dei soggetti apicali è sanzionato, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

Amministratori, Direttore Generale ed eventuali Procuratori e Sindaci:

In caso di Illeciti Disciplinari commessi da Amministratori o da Sindaci della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca per giusta causa, ecc.).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere l'azione di responsabilità, così come prevista dal codice civile.

Dirigenti apicali e dipendenti (dirigenti e non) con delega di funzioni ex art. 16 D.lgs. 81/08:

Nel caso in cui i dirigenti commettano un Illecito Disciplinare, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le seguenti misure in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali:

- **richiamo scritto, in caso di violazioni non gravi.** Per violazione non grave deve intendersi ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti della Società stessa;
- **licenziamento con preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando si commettono gravi infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro, quali possono essere quelle di seguito elencate, a titolo di riferimento, e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso:
 - quando, dalla violazione del Modello, dei suoi protocolli o del Codice, sia conseguito un danno patrimoniale per la Società o la stessa sia stata esposta a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
 - quando non avvertano tempestivamente i vertici di eventuali irregolarità, poste in essere da parte di sottoposti o appartenenti alla struttura di competenza, che determinino un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
 - quando effettuo, con intenti fraudolenti, elusioni delle disposizioni e dei principi contenuti nel Modello, nei suoi protocolli e nel Codice;
- **licenziamento senza preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando i dirigenti apicali commettono infrazioni così gravi da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettono condotte che costituiscono reato.

Nel caso in cui i dipendenti con delega di funzioni ai sensi del D.lgs 81/08, commettano un illecito disciplinare, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure previste dal Contratto Collettivo Nazionale – Industria metalmeccanica e dell'installazione di impianti, come riportate nel successivo paragrafo.

Sanzioni nei confronti dei soggetti subordinati

Ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale che violano le prescrizioni del Modello e del Codice, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, sono irrogabili le sanzioni previste dall'art. 8, Titolo VII, Sez. Quarta del Contratto collettivo nazionale – Industria Metalmeccanica e dell'installazione di impianti, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità e offensività della gravità dell'infrazione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nello specifico si applica:

- **rimprovero verbale**, quando si realizza una violazione di lieve entità delle procedure previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo. Il provvedimento è adottato dal dirigente responsabile dell'unità alla quale il dipendente afferisce;
- **ammonizione scritta**, si applica quando vi è la reiterata violazione di una lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo. Il provvedimento è adottato dal Presidente;
- **multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare**, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società. Il provvedimento è adottato dal Presidente;
- **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 3 giorni**, qualora la violazione commessa determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte nei punti precedenti. La sanzione è comminata dal Presidente;
- **licenziamento con preavviso (Sez. Quarta – Titolo VII - Art.10 . A) CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di Impianti)** in caso di grave violazione del Modello o del Codice tale da configurare un notevole inadempimento. Detto provvedimento è adottato dal Presidente;
- **licenziamento senza preavviso (Sez. Quarta – Titolo VII - Art.10 . B) CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di Impianti)**, qualora la violazione commessa sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la Società e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Detto provvedimento è adottato dal Presidente.

Sanzioni nei confronti dei terzi

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- **diffida** al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- **risoluzione del relativo contratto**, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231 del 2001 qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali **apposite clausole** volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

Modalità di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento finalizzato all'applicazione di una sanzione disciplinare ha inizio con la rilevazione da parte del Presidente, o del Direttore Generale, o del Direttore del Personale, o dei soggetti comunque competenti, o da

questi delegati, nonché dell'Organismo di Vigilanza di elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, acquisiti nell'espletamento della propria attività di vigilanza e verifica.

Qualora la rilevazione avvenga a cura dell'OdV, l'OdV segnala la violazione al:

- a) Presidente del Consiglio di Amministrazione e Presidente del Collegio sindacale quando la violazione sia stata realizzata da Amministratori, Direttore Generale ed eventuali Procuratori e Sindaci,
- b) Presidente del Consiglio di Amministrazione, Responsabile del Procedimento e RUP quando la violazione sia stata realizzata da Soggetti Terzi,
- c) Presidente del Consiglio di Amministrazione e Responsabile Risorse Umane in caso di infrazioni di Dirigenti e di altri soggetti in posizione subordinata.

Per il resto, è fatto integrale rinvio all'Ordinamento Vigente.

7. Sistema di formazione e diffusione del Modello

Per una piena efficacia del presente Modello e della corretta osservanza del Codice Etico deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione di entrambi gli strumenti normativi, nonché di informazione e formazione nei confronti di tutto il personale della società, per favorire la conoscenza di quanto previsto dal D. lgs. 231/2001 e al Modello adottato nelle sue diverse componenti (mappatura delle aree/attività a rischio di reato, normativa e/o procedure che regolamentano le attività sensibili, Organismo di Vigilanza, flussi informativi e segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, Sistema Disciplinare, Codice Etico).

Informazione del personale/diffusione del Modello

CIRA S.C.p.A. si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; spazio *intranet* dedicato al Modello e al Codice Etico) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione, attraverso diversi canali comunicativi, del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231.

La componente del Modello relativa al Sistema Disciplinare dovrà inoltre essere esposta nelle bacheche aziendali, così come previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge 20 Maggio 1970, n. 300.

Ai nuovi assunti deve essere consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale *set* informativo deve contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello e il D. lgs. 231/2001.

I dipendenti sono tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta, ove si attesti la ricezione del *set* informativo nonché l'impegno a osservarne le prescrizioni.

È, inoltre, necessario prevedere analogha informativa e pubblicità del Modello per i collaboratori esterni (es. consulenti), nonché per i collaboratori a contratto, cosiddetti parasubordinati, e *outsourcer*, secondo modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, o attraverso consegna cartacea del Modello e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo, in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di reato presupposto del D. lgs. 231/2001.

Formazione del personale

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. lgs. 231/2001, è

differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione – "apicale" o "subordinata" – dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti *e-learning*, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto 231. La partecipazione alle attività di formazione rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini della corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

La formazione è obbligatoria per tutti i livelli aziendali. Deve essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

La formazione è programmata dalla Società in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.