
**CEINGE - BIOTECNOLOGIE AVANZATE FRANCO
SALVATORE S.c.a.r.l.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

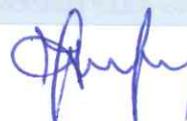
(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Generale

RIFERIMENTI DI REVISIONE		
REV.	Data	Stato
00	Dicembre 2015	Implementazione MOG 231
01	Maggio 2017	Aggiornamento
02	Gennaio 2018	Aggiornamento
03	luglio 2019	Aggiornamento
04	Ottobre 2020	Aggiornamento
05	Febbraio 2024	Aggiornamento ✓

Approvato da:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONI



Gli aggiornamenti sono evidenziati in colore rosso

SOMMARIO

DEFINIZIONI.....	3
1. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231	5
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	6
2.1. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	7
2.2. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI.....	9
2.3. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	10
2.4. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	11
3. GOVERNO SOCIETARIO DEL CEINGE.....	12
3.1. INFORMAZIONI SU SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATE DAL CEINGE.....	13
4. IL MODELLO 231 DEL CEINGE S.C.A.R.L.	13
4.1. OBIETTIVI PERSEGUITI DALLA SOCIETÀ CON L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	13
4.2 TECNICA DI REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	15
4.3 LA FASE DI RISK ASSESSMENT.....	15
4.4 ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON SISTEMA ISO 9001 E NORMATIVA ANTICORRUZIONE.....	16
4.5 DESTINATARI DEL MODELLO.....	16
5. DELEGHE E PROCURE	17
5.1 IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN CEINGE.....	18
6. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	18
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
7.1 COSTITUZIONE DELL'O.D.V. E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE.....	19
7.2 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV.....	20
7.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
7.4 DURATA IN CARICA.....	22
7.5 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
7.6 DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
7.7 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV.....	22
7.8 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE E IL COLLEGIO SINDACALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	23
7.9 REPORTING DELLE FUNZIONI SOCIETARIE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	24
8. RPCT	25
9.WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI.....	25
10. IL CODICE ETICO	26
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	28
12. LA FASE DI ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	29
12.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	29
12.2 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE.....	29
12.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	30
13. VERIFICHE PERIODICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO – AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO....	31

DEFINIZIONI

Nel presente Modello, le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“L.R.”: legale rappresentante.** Presidente pro tempore della Società o Amministratore delegato, se nominato.
- **“Anac”:** Autorità Nazionale Anticorruzione.
- **“Attività sensibile”:** il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre gli operatori della Società al rischio di commissione di un Reato presupposto di responsabilità dell’Ente ex D.Lgs. 231/2001.
- **“CDA”:** Consiglio di Amministrazione.
- **“Codice Etico”:** il documento di *business conduct*, quale esplicitazione della politica societaria in tema di etica degli affari, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“D. Lgs. 33/2013”:** Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche ed integrazioni introdotte con D.lgs. n. 97/2016.
- **“Destinatari”:** organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai e tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato), mandatarî, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.
- **“Legge 190/2012”:** L. n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche ed integrazioni ex D.lgs. n. 97/2016.
- **“Legge 3/2019 C.d. “Spazzacorrotti”:** L. n. 3 del 9 gennaio 2019 recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.
- **“Linee Guida ANAC”:** Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

- **“Linee Guida Confindustria”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002, in seguito revisionate il 31 marzo 2008, ultimo aggiornate al mese di marzo 2014, nella versione approvata dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014, e da ultimo aggiornate al giugno 2021. Tale ultima versione prende in considerazione – senza modificare la struttura del documento – il quadro delle novità legislative e (in minor parte) giurisprudenziali intervenute a far data dalla revisione del marzo 2014.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello 231”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del personale apicale o del personale sottoposto a altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“O.d.V.”**: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“P.A.”**: la pubblica amministrazione dello Stato Italiano, gli Stati membri dell’Unione Europea, gli enti pubblici dell’Unione Europea e l’Unione Europea stessa, gli Stati esteri e gli enti internazionali di rilievo pubblicitario.
- **“Partner”**: soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni “d'affari” e, più precisamente, soggetti aventi o meno una propria autonomia giuridica.
- **“Personale apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del C.d.A., il Presidente, l’Amministratore Delegato (ove nominato), la *management* di primo livello (dirigenti e altri responsabili di dipartimento), gli eventuali institori, i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale.
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica, prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei reati.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- **“RPCT”**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ossia il titolare dei compiti stabiliti dalla Legge e dalle indicazioni programmatiche dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), a cui viene affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle misure di prevenzione del rischio corruttivo.
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **“Società”**: il CEINGE S.C.A.R.L.

- **“Trasparenza”**: è intesa come “accessibilità totale” alle informazioni che riguardano l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e delle società in controllo pubblico, nei termini sanciti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- **“Sistema Whistleblowing”**: strumento di compliance aziendale, tramite il quale i dipendenti oppure terze parti (per esempio un fornitore o un cliente) di un’azienda possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività.
- **“Organo gestorio”**: Soggetto designato alla gestione e all’istruttoria delle segnalazioni di illeciti pervenute per il tramite della piattaforma Whistleblowing.
- **“Linee Guida ANAC Whistleblowing”**: *Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.*

1. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231

Il presente Modello, – **da intendersi quale nuova versione revisionata ed aggiornata rispetto alla precedente versione** - è stato preceduto da una nuova mappatura delle funzioni aziendali, a seguito di alcune modifiche intervenute all’assetto organizzativo aziendale e dal recente ingresso di nuovi reati presupposto nel “paniere 231” oltre che alla modifica di quelli già esistenti - su impulso dell’Organismo di Vigilanza della Società.

Si è dunque proceduto alla integrazione/revisione delle schede di *Risk Assessment* in un nuovo documento unitario elaborato dal team di lavoro in conformità alla metodologia di seguito descritta, condiviso dall’Organismo di Vigilanza e portato all’attenzione dell’Organo Amministrativo.

Pertanto, il Modello attuale costituisce il risultato finale del processo di aggiornamento progressivo ed organico del sistema aziendale di conformità alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001, di cui è garante l’Organismo di Vigilanza.

Le modifiche e le integrazioni allo stesso Modello sono prerogativa dell’organo amministrativo della Società, il quale, nell’adottare la delibera di approvazione, dichiara di impegnarsi al rispetto del Modello così come aggiornato, all’esito del nuovo *assessment* societario, e a garantirne l’osservanza da parte di tutti i destinatari.

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 aggiornato da Ceinge è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l’intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti). A livello formale, si articola su di una serie di elaborati che sono da considerare come un manuale unico composto di più sezioni.

Il manuale è suddiviso in una parte “generale”, una parte “speciale” e una serie di allegati. Tale suddivisione risponde all’esigenza di un **più efficiente aggiornamento**, posto che i vari documenti sono aggiornabili separatamente, ciascuno contraddistinto da un codice e da una data di edizione che consentirà di mantenerne traccia e di salvaguardare la riservatezza di alcune sezioni (es. le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del documento).

La Parte Generale del Modello di seguito formalizzata, si compone delle seguenti sezioni: a) riferimenti normativi, b) sistema di *corporate governance*, c) organizzazione societaria interna; d) obiettivi del Modello 231 e criteri seguiti per la sua redazione; e) armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico e i sistemi certificati di conformità già adottati dal CEINGE; f) istituzione dell'Organismo di Vigilanza, descrizione dei suoi tratti costitutivi e dei relativi compiti; g) **il Sistema Whistleblowing implementato dal Ceinge e nomina dell'Organo gestorio**; f) sistema di comunicazione infra-societario del Modello e criteri di formazione del personale sui protocolli comportamentali da esso prescritti.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il Codice Etico posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello.

La Parte Speciale del Modello – formalizzata in un documento separato rispetto alla presente Parte Generale - dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni societarie che operano nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Si evidenzia inoltre che, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazioni degli adempimenti, in ossequio alla Determinazione n. 8/2015 ANAC, Ceinge S.car.l ha integrato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione, trasparenza e di illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della L.190/2012.

Tali misure fanno riferimento a tutte le attività svolte dal Ceinge.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni, per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto]: 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;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali (ad es. consulenti di direzione).

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente.

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita alla società nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. **"colpa in organizzazione"**): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica interna di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività societarie, la rimproverabilità "penale" dell'Ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile - nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale - dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

2.1. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (elencati agli artt. 24 e ss. del decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti macro-categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24¹ e 25 del Decreto)- *compresi i delitti di turbata libertà degli incanti e turbata libertà nella scelta dei contraenti;*
- Reati informatici (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);

¹ Articolo aggiornato dalla L. n. 137/2023.

- Delitti contro la fede pubblica - 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 ed il commercio (art. 25-*bis* 1);
- Reati societari (art. 25-*ter*²);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*)
- Reati in materia di frode nei mezzi di pagamento diversi dal contante (art. 25-*octies* 1);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-*novies*³);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25 - *undecies*⁴);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 - *duodecies*⁵);
- Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco, di scommessa e gioco d'azzardo (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25 - *quinqiesdecies*);
- **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'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo⁶. In questo caso, le sanzioni interdittive – di cui al paragrafo seguente – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presdi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

² Articolo aggiornato dal D.Lgs. 2 marzo n. 19/2023

³ Articolo modificato dalla L. n. 93/2023

⁴ Articolo modificato dalla L. n. 137/2023

⁵ Articolo modificato dal D.L. n. 20/2023

⁶ Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

2.2. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea⁷, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a. la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b. la **pubblicazione** della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

⁷ L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

2.3. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato che siano:

- *idonee*, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- *efficaci*, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

La Società dà seguito alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. n. 231/2001, dotandosi di un proprio Modello, i cui tratti generali sono descritti in questo documento, idoneo allo scopo di prevenire i reati.

2.4. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il 28/11/2012 è entrata in vigore la L. 06/11/2012, n.190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Tale legge presenta un contenuto eterogeneo, coinvolgendo in primo luogo la Pubblica Amministrazione nel suo complesso, ma non solo.

Essa coinvolge anche soggetti estranei alla pubblica amministrazione, prevalentemente imprese e/o enti, che hanno con la stessa rapporti – prevalentemente di natura contrattuale, ma anche di controllo o partecipazione - che possono dare origine a fenomeni corruttivi.

La ratio della Legge è la diffusione di una cultura della legalità, attraverso la creazione di un apparato di procedure interne alla macchina amministrativa pubblica di carattere preventivo, atte a ridurre la probabilità che si commettano o si agevolino condotte idonee a configurare fattispecie corruttive.

Il D.lgs. 33/2013, rubricato “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della PA”, risponde invece ad una logica ed esigenza di garanzia dell’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle P.A. e dai soggetti partecipati e controllati dalle P.A.

Ceinge Scarl, in virtù della propria compagine sociale, risulta assoggettata alla normativa di cui trattasi, motivo per il quale ha dato seguito alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013 nominando un Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) il quale ha predisposto le **Misure integrative al Modello di Organizzazione, gestione e controllo 231 ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza**⁸, conformemente alle disposizioni di cui alle Determine n.8/2015 e n. 1134/2017 dell’ANAC, nonché al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, con il quale definisce le misure per la prevenzione del fenomeno corruttivo in relazione alla propria specificità organizzativa attraverso:

- l’individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- la programmazione e pubblicità delle misure adottate (elaborate dal RPCT in coordinamento con l’ODV);
- il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231/01 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- la formalizzazione di flussi di informazioni tra il RPCT e l’OdV;
- l’adozione del Codice Etico ai sensi del d.lgs. 231/01, formalizzando i principi generali di comportamento ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

⁸ Cfr. “Misure integrative del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo 231, ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza” pubblicato sul sito aziendale.

Per i dettagli relativi alle azioni per contrastare il rischio corruzione adottate dal Ceinge, si rinvia integralmente al documento *“Misure integrative del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo 231, ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza pubblicato sul sito aziendale”*.

3. GOVERNO SOCIETARIO DEL CEINGE

Il CEINGE - Biotecnologie Avanzate Franco Salvatore S.c.a r.l. (di seguito anche CEINGE) è una società consortile senza scopo di lucro con sede in Napoli, che si occupa di biotecnologie avanzate e delle sue possibili applicazioni. Costituita nel 1983, ha tra i suoi soci:

- Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II che detiene il 60,00% di quote di capitale sociale;
- Università degli Studi di Napoli Federico II che detiene il 40,00% di quote di capitale sociale.

Gli ambiti di competenza del Centro, come da Statuto, sono:

- a. ricerca nel campo della biologia molecolare e delle biotecnologie avanzate;
- b. servizi ad alta tecnologia a supporto della ricerca nei settori di competenza accessibili anche alle PMI, basati su piattaforme tecnologiche di ultima generazione di genomica e post-genomica;
- c. alta formazione nelle biotecnologie avanzate e nella medicina molecolare;
- d. promozione della diffusione della cultura scientifica e tecnologica per favorire gli scambi di conoscenze tra gli Enti legati al settore della ricerca e per lo sviluppo delle biotecnologie;
- e. trasferimento tecnologico, nei settori di interesse, anche attraverso la creazione di Spin-off di azienda;
- f. produzione di beni (prototipi, reagenti, fine chemicals, molecole farmacologicamente e biologicamente attive, su piccola scala) nel campo delle biotecnologie avanzate.

Tali ambiti d'azione sono declinati nell'oggetto sociale, formalizzato all'art. 5 dello Statuto dell'ente.

Il CEINGE ha adottato un sistema di amministrazione di tipo tradizionale, un Consiglio di Amministrazione che, secondo lo Statuto Societario e da camerale, è investito di tutti i poteri atti a consentire lo svolgimento di tutte le operazioni necessarie od opportune per la migliore attuazione dell'oggetto sociale. Il **Consiglio di Amministrazione** è composto da 5 membri di cui il Presidente ha la rappresentanza legale.

Si precisa che, *In linea al consolidato orientamento giurisprudenziale (Cass. Pen. n. 32110/2023; 41398/2009), qualora il CEINGE si trovi nella situazione di incompatibilità prevista dall' art. 39 d.lgs 231/01 (ovvero il caso in cui il legale rappresentante ricopre la qualità di imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo), se non ci sono altri legali rappresentanti non imputati e/o indagati, lo stesso deve nominare un rappresentante legale con poteri limitati alla sola partecipazione al procedimento (procura ad litem), affinché possa legittimamente nominare ed investire di poteri il difensore dell' Ente.*

Il Consiglio di Amministrazione deve sempre sentire il **Comitato Tecnico-Scientifico** nonché nei casi specificatamente indicati nello Statuto, sui piani di attività e sulle relazioni conclusive nonché sugli aspetti di carattere tecnico-scientifico. *Il Comitato Tecnico-Scientifico ha la funzione di individuare ed indicare al*

Consiglio di Amministrazione le linee di politica scientifica - tecnica che dovranno essere seguite dalla Società, concorrendo all'individuazione ed alla elaborazione dei programmi di attività del CEINGE, ivi compresa la formazione dei ricercatori.

A tal fine, come previsto dall'articolo 22 dello Statuto, il Comitato Tecnico-Scientifico:

- avanza al Consiglio di Amministrazione proposte sull'articolazione della Società consortile e sul coordinamento delle linee operative della stessa
- oltre ai casi previsti dallo Statuto, ove richiesto, fornisce pareri su problemi tecnico-scientifici all'assemblea, nonché al Presidente della Società
- propone l'ammissione di nuovi Soci al Consiglio d'Amministrazione
- al termine di ciascun anno finanziario, presenta all'Università degli Studi di Napoli "Federico II" una relazione ordinaria sull'attività della Società, indicandone la situazione attuale e le prospettive in rapporto alle finalità fissate dallo Statuto e dal patto consortile; analoga relazione può essere presentata, in via straordinaria, per motivi di particolare urgenza o gravità.

Gli organi di controllo del Ceinge sono invece:

- un Collegio Sindacale (5 membri);
- un Organismo di vigilanza (ODV);
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- un *Data Protection Officer* (DPO).

3.1. INFORMAZIONI SU SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATE DAL CEINGE

Il CEINGE- Biotecnologie Avanzate Franco Salvatore S.c.a r.l., ha quote di partecipazione nelle seguenti società ed enti:

- **Consorzio Promos Ricerche**: partecipazione del 10%;
- **Consorzio per lo studio e l'applicazione della Bioinformatica alla Genomica**: partecipazione del 40,50%;
- **Distretto Tecnologico Campania Bioscience**: partecipazione del 5,34%;
- **Società Biomedica-Bioingegneristica Campana (BioCam Scarl)**: partecipazione del 4,20%
- **Consorzio Bioinge** in liquidazione;
CIRO S.C. a r.l.: partecipazione del 16%.

4. IL MODELLO 231 DEL CEINGE S.C.A.R.L.

4.1. OBIETTIVI PERSEGUITI DALLA SOCIETÀ CON L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come specificato in precedenza, la Società ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 con il presente Modello, **aggiornato alle prescrizioni normative sopra indicate, finalizzato a prevenire la commissione dei reati.**

Lo scopo del Modello è quello di predisporre un sistema strutturato e organico di procedure, regole e controlli, da svolgersi sia in via preventiva (*ex ante*) che successiva (*ex post*), al fine di ridurre e prevenire in maniera considerevole il rischio di commissione delle diverse tipologie di Reati considerati dalla norma e rilevati nella fase di *risk assessment*.

In particolare, mediante l'individuazione e la relativa proceduralizzazione delle fattispecie di attività sensibili, costituite dalle attività maggiormente a rischio di reato, il Modello si pone come obiettivi di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle attività a rischio di Reato, la piena consapevolezza di poter esporre sé stessi e la Società, in caso di violazione delle norme contenute nel Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano sia penale (per le persone fisiche) che amministrativo (per la società);
- evidenziare che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati dalla Società, in quanto questi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio, non sono conformi non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai principi etico-sociali a cui la Società intende ispirarsi nell'espletamento delle proprie funzioni;
- informare tutti i Destinatari che tali comportamenti sono suscettibili di essere sanzionati sul piano disciplinare, a prescindere dal fatto che sfocino o meno in condotte di rilevanza penale;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio costante delle fattispecie di Attività Sensibili, di reagire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati.

Principi ispiratori del Modello sono:

1. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i Destinatari delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
2. l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza interno alla Società, del compito di promuovere l'efficace e corretto funzionamento del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti societari e il diritto a un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 (controllo *ex ante*);
3. l'attività di verifica dei comportamenti societari, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
4. il controllo delle operazioni disimpegnate nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili (ogni operazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua);
5. il rispetto del principio della separazione delle funzioni (nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo), evitando un'eccessiva burocratizzazione e onerosità di elaborazione e funzionamento;
6. la coerenza tra i poteri autorizzativi o gestori attribuiti e le responsabilità assegnate;
7. l'attribuzione al RPCT del potere di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

4.2 TECNICA DI REDAZIONE DEL MODELLO

La predisposizione dell'aggiornamento del presente Modello è stata preceduta da un aggiornamento del *risk assessment* calibrato sulla Società, per poi procedere all'individuazione delle fattispecie di Attività Sensibili analizzate e che saranno oggetto di trattazione nella Parte Speciale.

In tale ottica, l'individuazione delle fattispecie di Attività Sensibili tiene conto della possibile riconducibilità e imputabilità, in capo al CEINGE, di condotte poste in essere anche da soggetti formalmente "terzi" rispetto all'organico della Società ma che sono comunque legittimati a operare.

4.3 LA FASE DI RISK ASSESSMENT

Il lavoro di aggiornamento del *risk assessment* – formalizzato in separato documento che costituisce parte integrante del Modello 231 - è stato condotto da un *team* di lavoro integrato, formato da referenti interni e consulenti esterni, nel rispetto della seguente metodologia operativa:

- intervista diretta al/i referente/i aziendale/i nell'area dipartimentale considerata;
- esame della documentazione aziendale aggiornata;
- evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'Ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili);
- stesura delle schede tecniche di *risk management* e attribuzione del livello di rischiosità all'Area dipartimentale esaminata, sulla base dei seguenti parametri *standard* di adeguatezza del sistema di controllo interno:
 - **autoregolamentazione:** esistenza di disposizioni societarie idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
 - **tracciabilità:** verificabilità, *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;
 - **segregazione di ruoli e funzioni:** suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
 - **sistema deleghe e procure:** coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate a ogni funzione/direzione;
 - **rapporti con la P.A. e Autorità di Vigilanza.**
- Condivisione della mappatura delle aree e dei processi sensibili con i referenti intervistati;
- Condivisione delle priorità identificate rispetto ai gap rilevati e pianificazione delle azioni correttive che saranno rappresentate nella Parte Speciale.

4.4 ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON SISTEMA ISO 9001 E NORMATIVA ANTICORRUZIONE

La Società dispone, allo stato, di un Sistema di Gestione Qualità **ISO 9001**, per garantire elevati standard nella gestione delle attività di laboratorio nonché di tutte le attività inerenti e connesse.

Al fine di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma, la Società ha deciso di operare una armonizzazione del Modello 231 con gli altri Sistemi di Gestione già adottati. Questa scelta strategica è idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni e i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi correnti.

Pertanto, anche nella predisposizione del Modello 231, si è tenuto conto dei sistemi di certificazione esistenti ed implementati nella Società (rilevati in fase di “*risk analysis*”), integrandoli, ove giudicato necessario, in modo da renderli idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili.

Seguendo questa metodologia di apprezzamento dell'esistente, il Modello, ferma restando la sua funzione peculiare descritta ai paragrafi precedenti, mira a inserirsi armonicamente nel più generale processo di conformità ai sistemi complessi di gestione già implementati.

Tra gli aspetti che costituiscono valore aggiunto ricavabile dall'introduzione del Modello 231 nel CEINGE non va trascurata la possibilità di costruire, attraverso la sua integrazione con gli altri sistemi di gestione, un vero e proprio sistema di «*governance* societario»: il vantaggio deriva dal fatto che il Modello 231 è un sistema di controllo interno che può essere esteso anche agli aspetti operativi seguiti dagli altri sistemi (qualità, sicurezza, ambiente). L'integrazione si basa sui seguenti aspetti:

- redazione unificata dei documenti che illustrano le strategie e gli obiettivi di controllo;
- formalizzazione del sistema di organizzazione e ripartizione di ruoli e funzioni;
- sviluppo unificato dei documenti di pianificazione dei rischi;
- individuazione di istruzioni integrate per lo svolgimento delle mansioni;
- processi coordinati di monitoraggio e *reporting*.

Il Ceinge, è inoltre dotato della **certificazione Joint Commission International** attualmente unico Ente in Italia certificato per l'attività di laboratorio.

Si rammenta inoltre, che il presente Modello è stato aggiornato con apposite integrazioni prescritte ai sensi della l. n. 190/2012 in tema di misure di prevenzione della corruzione. Tali modifiche sono confluite nella Parte Speciale Reati contro la P.A., quale partizione “naturale” per questi contenuti, in considerazione dei tipi di reato che la legge 190 è chiamata a contrastare e prevenire.

4.5 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono Destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Ne deriva che tra i Destinatari sono annoverati non soltanto i componenti degli organi sociali (siano essi soci o amministratori), i sindaci e i soggetti chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti e più in generale tutto il Personale formalmente inquadrato nella Società, ma anche i consulenti esterni, i *partner*, gli operatori commerciali e i contraenti della Società (quali, ad es., fornitori, imprese consorziate e subappaltatori), nei limiti delle incombenze di volta in volta disimpegnate in maniera sinergica con la Società.

5. DELEGHE E PROCURE

Il tema delle deleghe gestorie o di funzione assume nell'ambito del D.lgs. n. 231/2001 un profilo rilevante. Il D.lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2°) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per "delega" si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

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.

Per “procura” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) le procure generali – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) le procure speciali – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

5.1 IL SISTEMA “DELEGHE E PROCURE” IN CEINGE

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

A tal riguardo, le Linee guida Confindustria individuano quale componente di un sistema di controllo preventivo, oltre all'adozione di un codice etico, alla formazione del personale ed alla comunicazione interna, “un Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro” per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità”, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla “descrizione dei compiti”, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni”.

In particolare, Ceinge a seguito dell'adeguamento della Società al decreto 231 e all'aggiornamento del Modello organizzativo implementato è attualmente sottoposta a un processo di aggiornamento volto ad allineare i poteri suddetti con le effettive responsabilità organizzative rilevate in sede di Risk Assessment 231.

6. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. Principio della segregazione – “Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”. In ossequio a tale principio, Ceinge adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la

separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale. In particolare, debbono essere stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Il superamento di tali limiti quantitativi può aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza opportunamente stabilite, sempre assicurando la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

2. Principio della tracciabilità – “Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.

3. Principio del controllo – “Documentazione dell'attività di controllo”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 COSTITUZIONE DELL'O.D.V. E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di “autonomi poteri di iniziativa e controllo”, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**
- **continuità d'azione.**

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone: a) che l'O.d.V. non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione e sia collocato nella posizione di unità di staff del predetto organo in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni

dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'organismo di vigilanza. Ed infatti va a questo proposito affermato che l'organismo di vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente; b) che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione all'Organo Amministrativo. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un budget di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del budget, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità⁹.

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

7.2 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;

⁹ In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata al marzo 2014, pag. 58

-
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
 - d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
 - e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
 - f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
 - g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del Presidente, del Direttore Generale e dei membri del CdA; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
 - h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue – eventuali - controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
 - i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
 - j. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - k. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo del CEINGE;
 - l. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Al momento della nomina, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra in costanza di incarico.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione.

7.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza del CEINGE, istituito contestualmente alla prima adozione del Modello 231 deliberata in data 22.12.2015, è rinnovato dal Consiglio di Amministrazione successivamente, è un organismo a composizione monocratica nella persona della Dr.ssa Anna Irace. Nella medesima delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione ha definito contestualmente il compenso e determinato la dotazione finanziaria assegnata annualmente come *budget* dell'OdV.

7.4 DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza, di norma, è nominato per la stessa durata prevista per il Consiglio di Amministrazione – **con scadenza prevista per il mese di Giugno 2025**- . È rilegibile e rimane comunque in carica fino alla formale designazione del nuovo OdV.

7.5 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità *ut supra*;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

7.6 DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

L'OdV resta in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo OdV.

7.7 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, del *management*, dei Dipendenti, dei consulenti, dei Partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni societarie;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi societari;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito delle Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

7.8 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE E IL COLLEGIO SINDACALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il *reporting* ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al Presidente del CdA, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dal CdA o dal Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano singoli Amministratori o il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

7.9 REPORTING DELLE FUNZIONI SOCIETARIE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Si precisa che, in vista dell' adeguamento del CEINGE alla normativa Whistleblowing e la nomina dell' Organo gestorio - come meglio specificato nei paragrafi successivi – l' organo Gestorio della Ceinge, in qualità di responsabile della gestione e dell'istruttoria delle segnalazioni di illeciti pervenute sulla piattaforma "whistleblowing" implementata dal Ceinge, invia all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni aventi ad oggetto fatti e/o eventi significativi ai fini 231.

L' OdV infatti , deve ricevere flussi informativi periodici dall' organo gestorio – in conformità a quanto formalizzato nella procedura flussi all' OdV, protocollo 231 allegato al MOG - in merito a tutte le segnalazioni, al fine di verificare il funzionamento del sistema e la qualità dello smistamento e al fine di intervenire a correttivo di eventuali errori di valutazione o, comunque, in ottica di costante miglioramento del Modello organizzativo (ove emergano disfunzionalità dello strumento).

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni societarie nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate tramite l'indirizzo e-mail odv@ceinge.unina.it

Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accede, con credenziali di autenticazione individuali, solo l'ODV.

8. RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il titolare dei compiti stabiliti dalla Legge e dalle indicazioni programmatiche dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), a cui viene affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle misure di prevenzione del rischio corruttivo

Il Ceinge ha unificato, ai sensi del nuovo comma 7 dell'art. 1 L.190/2012, come modificato dal D.lgs n.97 del 2016, nella stessa figura i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza (RPCT) **attribuendo la relativa nomina all' Avv. Arturo Testa.**

Le comunicazioni al RPCT possono essere effettuate tramite l'indirizzo e-mail anticorruzione@ceinge.unina.it

Per i dettagli relativi alla nomina e alle funzioni del RPCT del Ceinge scarl, si rinvia alle Misure integrative del MOG 231.

9.WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", finalizzato a creare uno strumento di segnalazione per contrastare e prevenire la corruzione, la cattiva amministrazione e, più in generale, le violazioni di legge, nel settore pubblico e privato.

Alla luce di tali premesse, CEINGE, in conformità alla normativa in tema di segnalazione di illeciti, si è dotata di una piattaforma Whistleblowing con il fornitore BDO, con cui è stato sottoscritto un contratto disciplinante per l'attività di service informatico fornito tramite il software "@Whistleblowing. Per adeguarsi alla normativa D.lgs 24/2023 Ceinge ha richiesto a BDO anche l'attivazione della nuova funzionalità di raccolta delle segnalazioni orali e ha inoltre formalizzato una "*procedura whistleblowing*" che costituisce parte integrante del presente Modello e a cui si rinvia per il dettaglio sull'ambito oggettivo (tipologia di illeciti segnalabili), l'ambito soggettivo (soggetti legittimati a segnalare), le modalità dell'invio e di gestione della segnalazione, ecc.

Inoltre CEINGE, ha nominato quale Organo Gestorio – responsabile della gestione delle segnalazioni in piattaforma - l'avv. Arturo Testa Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza del CEINGE, supportato dall' Avv. Iasevoli, entrambi formati sulla gestione dell'istruttoria della segnalazione e l'uso della piattaforma.

L'Organo gestorio, così composto, si avvale degli organi deputati per le segnalazioni di competenza qualora vi siano segnalazioni che coinvolgono la Privacy, la sicurezza o hanno impatti 231.

10. IL CODICE ETICO

Il Codice etico esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell'agire di Ceinge. In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei partners commerciali e finanziari e della collettività.

Il Codice Etico, in linea con quanto disposto dal Decreto legislativo n. 231/01, stabilisce le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo ed i rapporti di Ceinge con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio business.

In particolare, il Codice etico deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la società si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti della stessa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate anche temporaneamente – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dall'ente, in particolare di quelle espressamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione di reati;
- la società si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- la società si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- i Soci,

- il C.d.A., che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, cura l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
- Responsabili di Area che, posti alle dirette dipendenze della Governance, adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- Addetti, ricercatori e personale dipendente dai vari Responsabili.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico di Ceinge:

- a. i fornitori e partner della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- b. ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Ceinge:

- adotta, con delibera del C.d.A., il Codice Etico;
- richiama l'osservanza delle disposizioni del suddetto Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale e ai portatori di interesse con i quali Ceinge intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;
- i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle

obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;

- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n.231/2001. Per il dettaglio si rimanda all'apposita sezione "Sistema disciplinare" del presente modello.

12. LA FASE DI ATTUAZIONE *DEL* MODELLO

12.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Comunicazione e formazione del personale sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice di Condotta e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono stati resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione sul Modello è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

12.2 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, Ceinge scrl ha garantito la divulgazione infraziendale 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. In particolare:

- a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, è stata consegnata, entro 30 giorni dall'adozione del Modello, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- la medesima lettera informativa è stata consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente, con qualsiasi modalità effettuato, è contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- agli Amministratori e ai Sindaci della Società, il Modello è stato illustrato in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dello stesso;
- l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, ha provveduto, successivamente dall'adozione del Modello, ad indire un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili di dipartimento, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzato all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;

- successivamente a tale incontro, sono state istruite sessioni informative sul Modello, destinate al Personale operante nelle fattispecie di attività sensibili individuate nella Parte Speciale del Modello, preventivamente designato dai vari Responsabili di Dipartimento.

È onere dell'OdV provvedere ad organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analoga riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

12.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la concreta attuazione delle prescrizioni del Modello, 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 delle 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, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione è effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con o il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo Modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta a illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

È onere dell'OdV documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di aree, definire struttura e contenuti delle sessioni di formazione.

13. VERIFICHE PERIODICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO – AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 sono stati e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative che importino l'introduzione di nuovi reati nella sfera di responsabilità dell'ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sulla reale efficacia del medesimo;
- cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici societari ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni societarie competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza al Presidente del CdA che, a sua volta, le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione finale.

[FINE DOCUMENTO]