

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**
(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)
Parte Generale

RIFERIMENTI DI REVISIONE	
Approvazione CdA	Data 17 - 03 - 2017
Num. Rev.	Data rev. .../.../.....
CONTROLLO DEL DOCUMENTO	
Redatto da GRUPPO IMPERIALI	Firma:  GRUPPO IMPERIALI NETWORK SERVICES S.r.l. Via Toledo n. 377 80134 NAPOLI

INDICE

1.	PREMESSA.....	3
2.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 IN SINTESI.....	3
2.1.	L'ESIMENTE PREVISTA DALL'ART. 6 DEL D.LGS. 231/01.	6
3.	IL SISTEMA 231 NELL'AMBITO DI FLOROVIVAISTICA	7
3.1.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLA FLOROVIVAISTICA.	8
3.2.	FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI	8
3.3.	DESTINATARI DEL MODELLO	9
3.4.	L'ADOZIONE DEL MODELLO IN FLOROVIVAISTICA.....	10
4.	SVILUPPO DEL PROGETTO 231 IN FLOROVIVAISTICA.....	10
5.	STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO	11
6.	STRUTTURA E CONFORMAZIONE OPERATIVA DI FLOROVIVAISTICA.....	12
7.	L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'	13
8.	DELEGHE E PROCURE	15
8.1.	IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN FLOROVIVAISTICA	16
9.	IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE IN FLOROVIVAISTICA.....	17
10.	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	19
11.	IL CODICE ETICO.....	19
12.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	22
12.1.	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	22
13.	LE PROCEDURE	23
14.	SISTEMA DISCIPLINARE	24
14.1.	VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI.....	25
14.2.	VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS). 26	
14.3.	TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI	27
14.4.	INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE- FORMAZIONE.....	34
15.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE	34
15.1.	CAUSE DI REVOCA DELL'OdV.....	35
15.2.	REQUISITI DELL'OdV - AUTONOMIA FINANZIARIA.....	36
15.3.	REQUISITI DELL'OdV - INDIPENDENZA	36
15.4.	REQUISITI DELL'OdV - PROFESSIONALITÀ.....	37
15.5.	COMPITI E ATTIVITÀ DELL'OdV	37
15.6.	OBBLIGHI DELL'OdV	39
15.7.	OBBLIGHI VERSO L'OdV	39
16.	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.	40

1. PREMESSA

Con delibera del CdA del 17 marzo 2017, la **Società Cooperativa Florovivaistica del Lazio** (di seguito, per brevità, anche "Florovivaistica" o "Società"), ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche "Modello"), volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito: "Decreto"), comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso.

Il CdA di Florovivaistica, con il presente Modello, formalizza e descrive principi, regole di comportamento e protocolli di gestione per specifici processi sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio che la Società sia indagata o condannata in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a soggetti aziendali.

Florovivaistica diffonde il Modello ed il Codice Etico, all'interno ed all'esterno della Società, affinché gli amministratori, i dirigenti, il personale ed i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con essa possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 IN SINTESI

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto per la prima volta 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), i.e. 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), i.e. 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 ad 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.

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, la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e 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 può 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'Ente¹.

La responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. colpa in organizzazione).

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del decreto).

Il Decreto prevede espressamente che, al ricorrere di determinate condizioni, la Società possa beneficiare di un meccanismo "esimente" dalla predetta responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato, vale a dire del ruolo ricoperto in organigramma e dei poteri conseguenti. In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in **posizione apicale**, la responsabilità amministrativa dell'ente sarà esclusa se la Società prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche "OdV");
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Laddove, invece, il reato sia commesso da **persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7, comma I del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II, che: *"in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

¹ Ai sensi dell'art. 8 comma 1 del Decreto «La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia».

La responsabilità dell'impresa è, infine, esclusa (art. 5, comma II del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- **pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- **interdittive**, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
 - 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 pubblica amministrazione, 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 via cautelare** – prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente -, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero al pericolo di reiterazione del reato, sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

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

In sintesi, i reati che in linea generale assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss. del decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti quindici tipologie:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- II. Delitti contro la fede pubblica;

- III. Reati societari;
- IV. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- V. Delitti contro la personalità individuale;
- VI. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- VII. Reati di abusi di mercato;
- VIII. Reati transnazionali;
- IX. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- X. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- XI. Crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- XII. Reati di Criminalità organizzata;
- XIII. Reati contro l'industria e il commercio;
- XIV. Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- XV. Reati ambientali.

2.1. L'ESIMENTE PREVISTA DALL'ART. 6 DEL D.LGS. 231/01.

Nel caso di commissione di un reato-presupposto 231 nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'art. 6 del Decreto prevede l'esonero di responsabilità della Società nel caso in cui riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati-catalogo sopra elencati, laddove ne sia stato rilevato il rischio di realizzazione in sede di *risk assessment* (per approfondimento sul punto, si rinvia oltre).

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

- di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo 231 idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver vigilato sull'effettiva operatività ed osservanza del modello, costituendo al suo interno apposito organismo di vigilanza.

Il decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del "rischio 231" debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

4. prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

3. IL SISTEMA 231 NELL'AMBITO DI FLOROVIVAISTICA

La Società è sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela di molteplici principi: dell'immagine e posizione societaria, delle aspettative dei soci e dei clienti, nonché del lavoro di tutti i dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema organizzativo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di soci, amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner.

In base a tale filosofia, la Florovivaistica, ancor prima di conformarsi alle prescrizioni contenute nel Decreto 231 del 2001, ha ritenuto opportuno istituire un Sistema di gestione integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e Salute sul Lavoro, perseguendo elevati obiettivi strategici come la piena conformità alle leggi statali ed agli standard internazionali di settore (UNI EN ISO 9001:2008, UNI EN ISO 14001:2004, BS OHSAS 18001:2007, SA8000:2001), il miglioramento continuo dei processi, del *know-how* e dell'etica aziendale e, di conseguenza, una sempre maggiore soddisfazione della clientela.

In questo quadro, la *compliance* al d.lgs. 231/2001 ha rappresentato l'occasione per rivisitare ed implementare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle policy aziendali esistenti alle finalità previste dal Decreto, integrando i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Un corretto "Sistema 231" costituisce, per Florovivaistica, un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per essa, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso la *compliance* generale al d.lgs. 231/2001, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Florovivaistica, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231, nella commissione di

illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società alle sanzioni previste dal Decreto;

2. consentire, grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;

3. contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale il senso del rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto della Società.

3.1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO DELLA FLOROVIVAISTICA.

Alla luce di quanto premesso in relazione al D.Lgs. 231/2001, Florovivaistica formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi del Modello, nelle parti speciali allegate allo stesso, nonché nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione ed alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società.

Il CdA – tenuto conto delle risultanze della mappatura delle attività a rischio reato formalizzate in apposito documento di *risk assessment* che ha preceduto la stesura del presente Modello – ha deciso di adottare ed implementare un sistema strutturato ed organico di regole, procedure ed attività di monitoraggio volto a prevenire il rischio che la Società sia indagata o condannata quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili ad operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale.

Florovivaistica ha altresì predisposto il presente Modello, tenendo in debito conto, oltre alle risultanze del *risk assessment*, anche le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate, da ultimo, nel luglio 2014.

Pertanto, il Modello organizzativo da un lato recepisce le *best practices* di settore, dall'altro cala nel contesto operativo della Società regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi aziendali sensibili al rischio di reato.

3.2. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Florovivaistica nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Florovivaistica in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle "aree di rischio" dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

3.3. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi Destinatari del Modello:

1. gli Organi sociali (Soci, CdA, Presidente del CdA, Direttori tecnici e generali, singoli Consiglieri di amministrazione, Collegio Sindacale, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);

2. il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

3.4. L'ADOZIONE DEL MODELLO IN FLOROVIVAISTICA

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo di Florovivaistica, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso CdA dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Modello tra i Destinatari, mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente Documento.

L'Organismo di vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

4. SVILUPPO DEL PROGETTO 231 IN FLOROVIVAISTICA

Il vertice di Florovivaistica ha incaricato un gruppo di lavoro integrato - risorse interne e consulenti esterni - di implementare la *compliance* al D.Lgs. 231/01 per la Società. Il *team* ha condotto una serie di interviste ai principali referenti aziendali con l'obiettivo di mappare il reale funzionamento delle dinamiche operative, comprendere il modello di business, l'aderenza dell'organizzazione all'assetto societario.

Tale processo di mappatura dei rischi è stato formalizzato nel documento di *Risk Assessment* dove, per ciascuna funzione o gruppi di funzioni assimilabili, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'attuale contesto societario, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo

interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area di rischio: a) delle prassi e dei controlli aziendali esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità, d) delle deleghe e procure formalizzate, nonché e) alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a) delle prescrizioni del decreto legislativo n. 231/01;
- b) dell'elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c) delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il tutto necessariamente parametrato alla realtà concreta in cui opera la Società.

5. STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO

Sulla base degli esiti emersi dal documento di "Risk Assessment", viene predisposto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo suddiviso nella presente "Parte Generale" che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV ed il sistema sanzionatorio, nonché in singole "Parti Speciali" relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, è demandato al Consiglio di Amministrazione di Florovivaistica il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita delibera. I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- l'organizzazione aziendale;
- il sistema di Governance;

- il sistema di deleghe e procure;
- la gestione dei flussi finanziari;
- i protocolli;
- il Codice Etico;
- comunicazione e formazione del personale;
- il sistema disciplinare;
- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale 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 attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni, i servizi, gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le aree "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

6. STRUTTURA E CONFORMAZIONE OPERATIVA DI FLOROVIVAISTICA

Florovivaistica del Lazio è una Cooperativa di lavoratori, nata nel 1978 come azienda vivaistica, per poi ampliare progressivamente il proprio campo d'azione e divenire, con l'affermazione della propria esperienza e professionalità, una Società strutturata in vari servizi per la clientela pubblica e privata: dalla produzione e commercializzazione di piante ai lavori di progettazione e manutenzione del verde, dagli interventi di recupero e restauro di giardini storici alla manutenzione del verde in aree archeologiche e monumentali, dalla riqualificazione ambientale alla potatura di alberi di alto fusto, dal recupero e alla manutenzione di alberi esemplari alla consulenza botanica, dalla dendrochirurgia alla prevenzione e cura nella lotta al punteruolo delle palme, alla V.T.A. - analisi visiva e strumentale della stabilità delle alberature.

La graduale crescita di importanza delle commesse ottenute, per prestigio ed entità, ha reso necessario dotare la Società di un sistema di procedure Qualità in grado di regolamentare, su alti standard, l'operatività dei lavoratori e la capacità di rendicontare il lavoro svolto. Tale Sistema, al mese di Aprile 2014, consta di un Manuale tripartito

(gestione qualità, ambiente, sicurezza sul lavoro) con oltre 15 appendici, un Bilancio sociale SA 8000, 17 procedure ed oltre 50 allegati.

7. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

L'analisi organizzativa di Florovivaistica è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante la fase di *risk assessment*.

In particolare sono stati analizzati: il Regolamento interno aggiornato al 2010, la visura camerale della Società, la ripartizione di poteri, i manuali e le principali procedure organizzative del sistema qualità, sicurezza e ambiente, l'organigramma aziendale, i contratti con i principali consulenti.

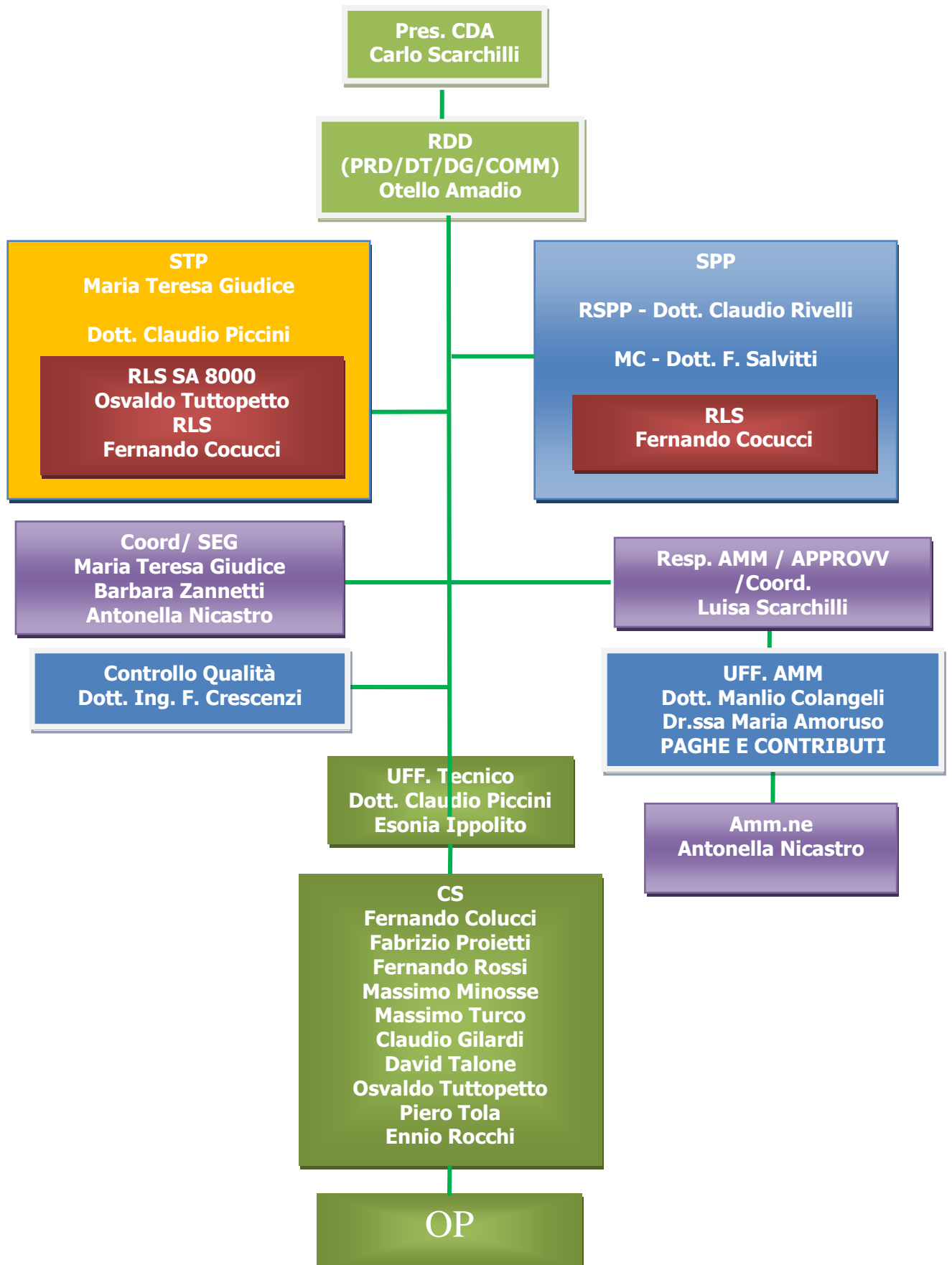
Il contesto organizzativo della Società si articola su una segmentazione di ruoli e responsabilità strutturata ed organica (c.d. *segregation of duties*), improntata al principio-cardine del "sistema 231" di separazione dei compiti, in base al quale **nessuno può gestire autonomamente un intero processo**.

L'assetto organizzativo aziendale risulta così articolato:

- ✓ **Consiglio di Amministrazione:** organo apicale 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, promuove l'effettiva applicazione del Modello da parte di tutti i Destinatari e recepisce le indicazioni e gli input dell'OdV;
- ✓ **Direttore generale:** adegua la propria condotta ai principi e ai protocolli del Modello e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- **I Responsabili d'area,** in particolare: Commerciale; Amministrazione e Personale; Produzione; Assistenza; Approvvigionamento; Logistica; SGI e Controllo Qualità; Ufficio tecnico; Capi Squadra. Essi adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone altresì il rispetto e la scrupolosa osservanza da parte del personale e dei collaboratori.
- ✓ **i lavoratori dipendenti** inquadrati nelle diverse aree;
- ✓ **i consulenti esterni** non inquadrati in organico.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso il CdA – deve essere istituita, la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

L'organizzazione societaria può rappresentarsi graficamente come segue:



8. DELEGHE E PROCURE

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 della società;

- 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.

8.1. IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN FLOROVIVAISTICA

La Società si pone come obiettivo primario l'implementazione di un sistema di deleghe di funzione e di procure completo e formalizzato per tutte le aree.

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 fine, è stato individuato un articolato sistema di nomine ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.e i. in **materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela ambientale** (come risultante al maggio 2015):

- Datore di Lavoro- Dott. Carlo Scarchilli;
- Responsabile SPP - Dott. Claudio Rivelli;
- RLS - Sig. Fernando Cocucci;
- Dirigente per la Sicurezza - Sig. Otello Amadio;
- Medico competente;
- Preposti (e vice preposti) alla Sicurezza - tutto il personale indicato nella tabella del Paragrafo 1 del Documento di valutazione dei rischi sicurezza.

Ai sensi del MGS societario, Florovivaistica normalmente, con lettera di procura, per ogni cantiere nomina un Rappresentante con poteri economici, decisionali e di firma con capacità tali da poter assumere l'incarico di DDL (Datore di lavoro) per il singolo cantiere, anche al fine di assicurare che le persone nel luogo di lavoro si assumano le responsabilità per gli aspetti OH&S sui quali hanno il controllo.

L'Alta Direzione nomina un proprio membro delegato quale Rappresentante della Direzione (RDD) per il SGSL con la responsabilità di:

- assicurare che i requisiti del SGSL siano definiti, attuati e mantenuti in accordo alla norma di riferimento;
- fornire i risultati sulle prestazioni del SGSL per il riesame come necessario per garantire il miglioramento del sistema.

Il RDD eventualmente delega parte dei compiti operativi ad un delegato rappresentate che ne assume formalmente l'incarico.

Nell'organigramma aziendale sono definiti compiti, responsabilità e autorità di ogni funzione che hanno effetto sulla salute e sicurezza dei lavoratori, incluso RSPP. Per quanto riguarda le figure del Medico competente e del Rappresentante dei Lavoratori si fa riferimento a quanto previsto per legge.

Tali funzioni sono rese note ai Lavoratori durante gli incontri di formazione e informazione, addestramento previsti.

Al di là di quanto previsto in ambito sicurezza, in applicazione del citato principio di segregazione dei ruoli e responsabilità, è in corso, un processo di implementazione di un Sistema di Deleghe per i Responsabili d'area sopra individuati.

9. IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE IN FLOROVIVAISTICA

Florovivaistica, come si evince dalla visura ordinaria della società tratta dal Registro delle Imprese presso la CCIAA di Roma, è amministrata da un CdA composto da 10 membri (v. verbale della riunione di CdA del 22.01.2016) eletti dall'Assemblea. Gli amministratori durano in carica per tre esercizi e non possono permanere in carica per oltre tre mandati consecutivi.

Il CdA, in particolare, oltre alle ulteriori attribuzioni previste dalla legge e dalle altre disposizioni dello statuto: assume i provvedimenti ad esso demandati dallo statuto in materia di ammissione, recesso, esclusione e decesso dei soci e di liquidazione della relativa quota sociale; propone all'assemblea, contestualmente alla presentazione del bilancio di esercizio, il sovrapprezzo di cui all'art. 2528 c.c. comma 2; predispone i regolamenti statutari, che disciplinano i rapporti tra la cooperativa ed i soci, ed i regolamenti organizzativi che disciplinano il funzionamento della cooperativa da sottoporre all'approvazione dell'assemblea; delibera l'acquisto o il rimborso delle azioni proprie nei limiti ed alle condizioni di legge; relaziona, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico e sulla sussistenza del requisito della prevalenza mutualistica o sulle azioni che si intendono intraprendere per riacquistare il requisito stesso in caso di perdita temporanea ai sensi dell'art. 2545-octies c.c.; nomina eventuali organi consultivi collegiali, quali commissioni o direzioni operative, se ritenuti utili alla migliore gestione dell'azienda.

Nella medesima relazione il CdA deve illustrare le ragioni delle determinazioni assunte con riguardo all'ammissione di nuovi soci. Il CdA è convocato dal presidente tutte le volte che lo ritenga opportuno e deve essere convocato nei successivi 15 gg. qualora ne sia fatta richiesta, con l'indicazione delle materie da trattare, da almeno un terzo dei consiglieri o dal CS.

Il consiglio è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica e le deliberazioni sono validamente adottate se riportano il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, purché tali voti non siano inferiori ad un terzo dei componenti complessivamente eletti. Il consiglio può deliberare - con il voto favorevole di tutti i consiglieri in carica - che la presenza alle riunioni possa avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione; in tal caso, con la stessa deliberazione deve essere approvato il regolamento dei lavori consiliari che ne disciplini le modalità di svolgimento e di verbalizzazione. Il CdA sceglie tra i suoi componenti il presidente, se questi non è nominato dall'assemblea. Il presidente ha la firma e la rappresentanza legale della cooperativa.

Al presidente, in particolare competono specifici poteri formalmente conferiti dal sopra citato verbale di assemblea, quali previsti e sanciti dall'art. 2384 c.c. ad eccezione di quanto non delegabile.:

Qualora il presidente sia impossibilitato ad adempiere alle proprie funzioni, queste sono svolte dal vicepresidente, la cui firma fa piena prova, nei confronti dei soci e dei terzi, dell'assenza o impedimento del presidente.

Nella sua attuale composizione, il vertice societario è rappresentato da:

- Dr. Carlo Scarchilli, presidente del CdA, vincolato alla Cooperativa da CO.CO.CO., con compiti di rappresentante della Società, gestore dei rapporti con enti pubblici e privati, ricerca di nuovi potenziali clienti.
- Dr. Otello Amadio, vicepresidente del CdA, vincolato alla Cooperativa da CO.CO.CO., con compiti di direttore della Società, controllo e coordinamento delle attività lavorative, responsabile del SGI. Non è previsto alcun potere di spesa autonomo, salvo per modici importi. Questi è altresì stato confermato quale Direttore tecnico della Cooperativa.

Il Collegio Sindacale, attualmente monocratico, ha il compito di:

- controllare l'amministrazione della Società ed il suo corretto funzionamento,
- vigilare sull'osservanza delle norme di legge, dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della società ed adempie a tutte le funzioni che gli sono demandate dalla legge.

Inoltre, il Collegio Sindacale vigila sull'adeguatezza e funzionalità del sistema di controlli interni, nonché del sistema di gestione e controllo dei rischi.

10. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma II, 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, Florovivaistica adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano 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.
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 documentalmente.
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.).

11. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è componente essenziale del Modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in

materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell'agire di Florovivaistica. 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 di Florovivaistica, 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 della società con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio business.

Il Codice Etico fissa l'insieme dei principi, dei valori e dei comportamenti che ispirano l'attività societaria a cui tutti coloro che con esso operano devono uniformarsi, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità affidate per il perseguimento degli scopi aziendali.

Florovivaistica riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale sia nell'esercizio della propria missione aziendale sia nello svolgimento delle attività imprenditoriali sul mercato in quanto elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con gli stakeholders.

Florovivaistica si impegna a comunicare i contenuti del Codice sia verso l'interno che verso l'esterno, al fine di assicurarne il massimo livello di conoscenza.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- I Soci, il CdA e i DG, i Consiglieri 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, curano l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.
- le funzioni intermedie, alle dirette dipendenze gerarchiche del DG;
- i Responsabili di Area che, posti alle dirette dipendenze del DG, 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, personale dipendente dai vari Responsabili, Capisquadra ed Operai.

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

a) i fornitori della Società ed, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale della stessa;

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, 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.

Florovivaistica:

- adotta, con delibera del Consiglio d'Amministrazione, il Codice Etico;
- richiama l'osservanza delle disposizioni del presente 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 ed ai portatori di interesse con cui 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 societaria ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

La società, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela della sicurezza degli ambienti lavorativi ed alla dotazione di tutte le strutture necessarie per promuovere ed applicare la normativa in materia, al fine di favorire la sicurezza, la salute e il benessere di tutti coloro che frequentano, a qualunque titolo, la sede della società ed i cantieri.

In coerenza con tale obiettivo, come già anticipato, Florovivaistica ha scelto come propria priorità assoluta di aderire agli standard ISO integrando gli ambiti qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro, impegnandosi così a ridurre l'esposizione al rischio negli ambienti di lavoro e migliorare il Sistema di Gestione per la Sicurezza e le sue prestazioni, attraverso la consultazione, partecipazione e formazione dell'intero personale; in tal modo, si mira altresì ad aumentare la motivazione dei dipendenti, affermando il principio che la responsabilità del sistema di gestione e della sicurezza riguarda il personale intero, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze.

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 ed 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, come sarà meglio specificato oltre, 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 e salvo i casi di segnalazioni in mala fede.

12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione 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 Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

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

12.1. 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 conoscenza della normativa di cui al Decreto 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 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 sarà 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 ad 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.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica ed, in collaborazione con i Responsabili di funzione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

13. LE PROCEDURE

Le procedure di gestione delle attività a rischio (SGI) costituiscono parte sostanziale del Modello organizzativo adottato da Florovivaistica. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente. Il Decreto 231, infatti, richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

Queste cautele si risolvono nell'individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

Avendo la Società implementato Sistemi di Certificazione qualità/sicurezza e ambiente, al fine di evitare duplicazioni, le procedure e/o protocolli di controllo 231 saranno costituite principalmente dalle suddette procedure di Sistema integrate con presidi di controllo 231 e flussi all'OdV sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni procedura è verificata nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente deliberato dal CdA;
- l'aggiornamento delle stesse, per variazioni dell'attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie Aree e forma parte integrante del Modello;
- ogni procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle attività interne da seguire per lo svolgimento delle mansioni, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività delle procedure è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone al CdA di Florovivaistica aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

14. SISTEMA DISCIPLINARE

Dalla lettura dell'art. 6, II comma, lett. e) del Decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente della responsabilità della Società.

L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria che affermano: "un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal modello. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato".

Florovivaistica adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e di garantire l'effettività del Modello stesso.

Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti di Florovivaistica con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori ed, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

Florovivaistica non accetta nessun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Conseguentemente ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del Modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Florovivaistica adotta un sistema sanzionatorio autonomo e indipendente dall'apparato sanzionatorio dell'ordinamento giuridico statale (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del Codice Etico, sebbene dalla violazione scaturisca o meno la commissione di un reato.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, sono in tal senso abilitati:

- **L'Assemblea dei Soci** per le infrazioni del Modello commesse dai componenti del CDA;
- **Il CdA e/o il DG** per le infrazioni al Modello commesse dai singoli responsabili di funzione;
- i Responsabili delle varie aree per le infrazioni al Modello commesse dal personale e da collaboratori esterni (fornitori e consulenti).

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle al CdA proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

14.1. VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di Florovivaistica, una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria 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 i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione del CdA, del DG e dei componenti degli organi di controllo della Società.

Florovivaistica adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte del CdA - in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello, indicate a titolo esemplificativo nella tabella che segue (§ 14. 3).

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica, nonché la revoca delle procure eventualmente conferite.

Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello ed ai connessi protocolli, costituiscono lesione del rapporto di fiducia tra amministratori e soci, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione - nei casi più gravi - del

rapporto. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue (§ 14. 3).

In caso di violazioni gravi del Modello Organizzativo e/o dei protocolli, la sanzione massima prevista a carico degli Amministratori della società, è la revoca per giusta causa in conformità al disposto dell'art. 2383 c.c.." in quanto le predette violazioni imputabili ai titolari del potere gestorio costituiscono compromissione del rapporto fiduciario tra Amministratore e Soci.

Nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai soggetti "apicali" per violazione del Modello, è sempre previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV, nel senso che alcun provvedimento disciplinare a carico degli apicali potrà essere assunto per violazione del Modello senza la preventiva informazione e parere dell'OdV.

14.2. VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS).

Le violazioni del Codice Etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli outsourcers, comportano l'esercizio da parte di Florovivaistica dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all'art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti - anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto di Florovivaistica, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con Florovivaistica un rapporto di lavoro di natura non subordinata (a.e., i collaboratori a progetto o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società.

L'applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni 231 di cui al § 14.3.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

14.3. TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

Florovivaistica individua in via preventiva i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello da parte delle diverse categorie di destinatari, nonché le sanzioni irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, fermi restando gli obblighi nascenti per la Società dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile al personale dipendente.

SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO 231

Tabella delle infrazioni 231

Tipologie di condotta dei soggetti "apicali"	Possibili sanzioni
1. Inosservanza dei protocolli e procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Organo Dirigente (CdA, DG)	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita in caso di recidiva dopo sospensione
2. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita, in caso di recidiva dopo sospensione
3. Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli

<p>gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie reato presupposto</p>	<p>emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita, in caso di recidiva dopo sospensione
<p>4. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi
<p>5. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi nelle ipotesi più gravi - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita, se si realizza il reato presupposto
<p>6. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi nelle ipotesi particolarmente lievi
<p>7. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate
<p>8. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli

tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	<p>emolumenti connessi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
9. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi; - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita, in caso di recidiva dopo la sospensione
10. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono reiterate
11. Omessa valutazione e mancata presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'OdV nelle attività di competenza di soggetti apicali	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita in caso di recidiva dopo la sospensione

Tipologie di condotta dei lavoratori subordinati	Possibili sanzioni
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso

<p>2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso
<p>3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Licenziamento con preavviso
<p>4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso
<p>5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso
<p>6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione se la condotta è reiterata - Licenziamento con preavviso

<p>7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con o senza preavviso nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
<p>8. Violazioni ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con o senza preavviso se la reiterazione prosegue dopo precedente sanzione
<p>9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso
<p>10. Omessa informativa all'OdV ed alle funzioni nonché all'Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso

Tipologie di condotta dei soggetti esterni (outsourcers, consulenti, ecc.)	Possibili sanzioni
---	---------------------------

<p>1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi previsti dal Modello 231 per l'attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
<p>2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
<p>3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi
<p>4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
<p>5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi

6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata
7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	<ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	<ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse nel rapporto in atto, da qualsiasi soggetto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate
10. Omessa osservanza dell'obbligo di fornire informazioni all'OdV su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio di reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;

- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

14.4. INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE

Florovivaistica consegnerà copia per estratto del Disciplinare a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale.

Florovivaistica, al fine di disporre di un idoneo Modello 231, ha inoltre stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti".

Di primaria importanza nella corretta definizione del sistema disciplinare è la predisposizione di un Presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale di Florovivaistica sia in grado di comprendere quali siano i "principi 231" da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare. A tal fine, la società adotta un sistema disciplinare, schematizzato nella tabella di cui a precedente paragrafo, dove è stabilito in modo specifico la corrispondenza tra singole violazioni dell'apparato 231 e la relativa sanzione. Tale sistema sarà oggetto di formazione 231 che la società periodicamente effettuerà.

15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Florovivaistica è sottoposto al controllo dell'OdV, quale organismo indipendente che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto).

L'OdV è nominato con delibera del CdA del 17 marzo 2017. Esso resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dal CdA o in assenza di sua delibera non oltre i tre esercizi.

Salvo diversa decisione del CdA, formalizzata nella delibera di nomina, l'OdV cessa per scadenza del termine alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina del nuovo OdV.

L'OdV di Florovivaistica è un organismo monocratico composto dall'Avv. Diego Cordua.

15.1. CAUSE DI REVOCA DELL'ODV

Il CdA cura che la scelta dell'OdV – tra figure professionali esterne od interne alla Società – garantisca sempre i caratteri di autonomia, indipendenza e continuità d'azione richiesti dalla legge e dalle Linee Guida Confindustria.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche all'AD.

L'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico, non deve:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di business per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, con società da essa eventualmente controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con il CdA;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare del DG, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stato membro di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposto ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

Il componente dell'OdV è tenuto a sottoscrivere, al momento della nomina, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al DG o al CdA l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

15.2. REQUISITI DELL'ODV - AUTONOMIA FINANZIARIA

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di Florovivaistica dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo 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.²

15.3. REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA

L'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV infatti ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. L'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione si associa la non attribuzione di compiti che,

² Cfr. ODV 231 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza - documento approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV231 in data 27 novembre 2009

rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

15.4. REQUISITI DELL'ODV - PROFESSIONALITÀ

L'OdV di Florovivaistica possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata.

L'OdV è in grado infatti di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" – volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso *a posteriori* - sia di un approccio "consulenziale", volto all'adozione delle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

I due approcci adoperati si fondano su tecniche quali: campionamento statistico; analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.

Inoltre l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale - necessarie per costruire un sistema organizzativo idoneo alla prevenzione dei reati.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, Responsabile del SGI, Capicantiere, ecc.).

15.5. COMPITI E ATTIVITÀ DELL'ODV

In ossequio al dettato di legge ed in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da Florovivaistica, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 1. presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso i Responsabili di Area e le altre funzioni coinvolte nei processi sensibili o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il CdA;
 2. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato ed avviato a regime il Modello di Florovivaistica, spetterà all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte esclusivamente in forma scritta;
- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con il CdA, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare, l'OdV dovrà verificare:

- che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
- che i principi etici siano rispettati;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

15.6. OBBLIGHI DELL'ODV

L'OdV mantiene una linea di reporting, almeno annuale, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale.

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

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

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

Il Collegio sindacale, il CdA ed il DG hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano il CdA.

15.7. OBBLIGHI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Florovivaistica ai sensi del D.Lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail odv@florovivaistica.com. Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accede, con credenziali di autenticazione individuali, il solo componente dell'OdV. Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;

- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

16. 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 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- ✓ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'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 aziendali 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 aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza ai vertici societari che, a loro volta, le sottoporranno al Consiglio di Amministrazione di Florovivaistica per l'approvazione finale.

[FINE DOCUMENTO]