



**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi degli articoli 6 e 7 del
Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
e successive modificazioni**

VIVIESCO S.R.L.

**Versione n. 2
Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 22.12.2023**

INDICE

PREMESSE 4

PARTE GENERALE	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	5
1.2 I REATI.....	5
1.3 LE SANZIONI.....	5
2. IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI VIVIESCO S.R.L. ..	7
2.1. VIVIESCO S.R.L.	7
2.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE	10
2.3 L'ASSETTO ISTITUZIONALE.....	11
2.4 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	12
3. IL MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI VIVIESCO S.R.L.	14
3.1 PREMESSE.....	14
3.2 LE LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA	15
3.3 LA STRUTTURA DEL MODELLO	16
3.4 L'APPROCCIO METODOLOGICO.....	16
3.5 L'APPROVAZIONE DEL MODELLO	17
3.6 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	17
3.7 I DESTINATARI DEL MODELLO	17
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
4.1 ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
4.3 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4.4 SEGNALAZIONI DI REATI, VIOLAZIONI O IRREGOLARITÀ NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. WHISTLEBLOWING)	20
4.5 REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	21
4.6 RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5. L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	22
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO	23
6.1 MISURE A TUTELA DEL SEGNALANTE.....	23
6.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....	24
6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	25
6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	25
6.5 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI.....	25
PARTE SPECIALE	26
PREMESSE 26	
2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	26
2.12 LA DEFINIZIONE DEI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	27
1.2 LA DEFINIZIONE DEI PRINCIPI DI CONTROLLO	29
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	30

2.1	PARTECIPAZIONE A GARE PUBBLICHE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.2	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELLE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	31
2.3	GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE E CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	33
2.4	GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI.....	35
2.5	GESTIONE DELLE ISPEZIONI/VERIFICHE/ACCERTAMENTI/RICHIESTE DI DOCUMENTI E INFORMAZIONI DA PARTE DI PUBBLICHE AUTORITÀ.....	36
2.6	GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'ACQUISIZIONE DI FINANZIAMENTI/CONTRIBUTI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.7	ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI.....	39
2.8	VENDITA DEI SERVIZI.....	41
2.9	GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	44
2.10	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	46
2.11	PREDISPOSIZIONE DEI BILANCI, DELLE RELAZIONI O DELLE ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA LEGGE.....	48
2.12	PREDISPOSIZIONE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI.....	50
2.13	OPERAZIONI SUL CAPITALE E DESTINAZIONE DELL'UTILE.....	52
2.14	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	54
2.15	GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO	61
2.16	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMBIENTALI	63
2.17	SELEZIONE E GESTIONE DEGLI AGENTI	64
2.18	GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI, OMAGGI E ALTRE LIBERALITÀ	66

PREMESSE

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte di Viviesco S.r.l. (di seguito anche solo "Viviesco" e/o la "Società") ed il suo periodico aggiornamento, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità amministrativa della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, sono anche un atto di responsabilità sociale nei confronti dei propri soci, dipendenti, clienti, fornitori e di tutta la collettività.

L'implementazione di un ulteriore sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consente di regolare i comportamenti e le decisioni di tutti coloro che sono quotidianamente chiamati ad operare in nome o a favore della Società con l'obiettivo, quindi, di rispettare non solo le leggi ma anche le migliori regole etiche e di condotta.

Il presente documento si compone di due parti:

- una prima parte di carattere generale sull'analisi del D.Lgs. 231/2001 emanato in data 8 giugno 2001 in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, così come aggiornato dalle sue successive modificazioni.
Vengono altresì descritti (i) il modello di *governance* e l'assetto organizzativo di Viviesco, (ii) la struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo, (iii) la composizione e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, (iv) il sistema disciplinare sanzionatorio;
- una seconda parte di carattere speciale sull'applicazione del D.Lgs. 231/2001 a Viviesco con l'enunciazione di specifici principi di comportamento e controllo e con la regolamentazione delle attività sensibili.

Si precisa fin da subito che le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico di Comportamento adottato dalla Società allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231

Con il D.Lgs. 231/2001 il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione, nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.Lgs. 231/2001, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridiche”*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi, ecc., di seguito collettivamente denominati “Enti”) per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nel loro interesse o vantaggio, con esclusione dello Stato, degli Enti Pubblici Territoriali, degli Enti di rilievo costituzionale (Partiti e Sindacati) e simili:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino anche di fatto la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'omissione della vigilanza.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

1.2 I reati

In base al D.Lgs. 231/2001, come già anticipato, l'Ente può essere ritenuto responsabile soltanto in caso di commissione dei reati espressamente previsti dal Decreto medesimo (**All. 1**).

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi conseguenti alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 sono riconducibili a:

- **Sanzioni pecuniarie:** si basano sul sistema delle quote. L'importo della quota, in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille (ad eccezione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, punibili con una sanzione non inferiore alle mille quote) è compresa tra un minimo di Euro 258,23 e un massimo di Euro 1.549,37. Ai fini della commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente e all'attività svolta sia per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto sia per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il valore della quota è fissato invece sulla base delle

condizioni economico-patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

- **Sanzioni interdittive:** si distinguono in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
 - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

1. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti (la reiterazione sussiste quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva);
3. in via cautelare, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo e vi sono fondati elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano nuovamente commessi illeciti della stessa indole per cui si procede (ovvero si riconoscano i presupposti del *fumus commissi delicti* e del *periculum in mora*).

- **Pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando nei confronti dell'Ente venga applicata una sanzione interdittiva. La sentenza viene pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.
La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della cancelleria del giudice e a spese dell'Ente.

- **Confisca:** nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente (non vi è alcuna responsabilità per soci e/o associati) con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Le sanzioni pecuniarie ed interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, sul presupposto di fondati e specifici elementi.

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato e trovano applicazione le relative regole del cod. civ.

Infine, nell'ambito di operazioni societarie straordinarie la disciplina in oggetto prevede che:

- in caso di trasformazione l'Ente rimane responsabile per i fatti anteriori alla trasformazione;
- in caso di fusione (sia nel caso di incorporazione sia nel caso di costituzione di nuovo Ente) l'Ente nuovo risponde per fatti anteriori con i seguenti limiti: le sanzioni interdittive sono

- limitate al settore di attività/struttura cui si riferisce l'illecito; è prevista comunque la possibilità per il nuovo Ente di sostituire le sanzioni interdittive con sanzioni pecuniarie;
- in caso di scissione si applica la stessa disciplina per il caso di fusione con la particolarità che le sanzioni interdittive vengono comminate ai soli Enti a cui è rimasto o è stato attribuito il ramo di attività che ha dato luogo alla commissione del reato;
 - in caso di cessione/conferimento d'azienda, il cessionario risponde per fatti anteriori se ne era a conoscenza o comunque gli stessi risultavano dalle scritture contabili/bilanci. È previsto il beneficio della preventiva escussione del cedente con esclusione delle sanzioni interdittive per il cessionario e con pena pecuniaria contenuta nei limiti del valore dell'azienda ceduta.

2. IL MODELLO DI *GOVERNANCE* E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI VIVIESCO S.R.L.

2.1. Viviesco S.r.l.

Viviesco – facente parte del Gruppo Vivigas – nasce con atto notarile nel 2018, con l'obiettivo di affiancare le aziende nel loro percorso di efficienza energetica e per supportare Vivigas S.p.A. nell'ideazione di prodotti che permettano ai clienti di conseguire risparmi e di contribuire alla salvaguardia dell'ambiente.

Più in particolare, Viviesco è una *Energy Service Company* certificata UNI 11352 che fornisce servizi tecnici, commerciali e finanziari per la realizzazione di interventi di efficienza energetica. Inoltre, offre a partite I.V.A., piccole, medie e grandi aziende, condomini e altri enti una gamma completa di servizi finalizzati all'ottimizzazione energetica dei consumi.

La Società opera in tre aree di *business*: efficientamento energetico, consulenza e gestione TEE.

Viviesco è controllata al 75% da Vivigas S.p.A. e partecipata al 25% da EG Holding S.p.A..

E' inoltre in essere un contratto tra la Società e Vivigas S.p.A. in forza del quale la Società presta attività di consulenza e assistenza a supporto di Vivigas S.p.A. nella vendita di soluzioni di efficienza energetica e di contratti gas e power verso piccole e medie imprese, clienti finali di quest'ultima, al fine di incentivare il risparmio energetico e l'attenzione all'ambiente.

Ai sensi dello statuto sociale, Viviesco ha per oggetto le seguenti principali attività:

- l'esercizio di attività e lo sviluppo di iniziative nel settore energetico e nei settori connessi o collegati quali:
 - l'offerta di servizi energetici integrati per la realizzazione e la gestione di interventi orientati al risparmio energetico, al miglioramento dell'efficienza energetica ed alla salvaguardia ambientale; in particolare potrà erogare servizi energetici a qualsivoglia tipo di cliente, effettuare interventi nel settore dell'efficienza energetica, progettare e costruire gli impianti, gestire e fare manutenzione agli impianti tecnologici, eseguire diagnosi e certificazioni energetiche; stipulando contratti annuali o pluriennali, anche attraverso le modalità del finanziamento tramite terzi, della finanza di progetto, della promozione finanziaria e della concessione;
 - la gestione dei servizi di pubblica utilità;
 - la ricerca, sviluppo e implementazione nell'ambito delle fonti rinnovabili e della domotica in generale e sistemi elettronici sia per fabbricati civili che industriali, servizio di contabilizzazione e ripartizione dei costi dell'energia e dell'acqua, il tutto sia in nome che per conto proprio o per conto terzi.
 - svolgimento di attività di ricerca, produzione, approvvigionamento, trasporto, trasformazione, distribuzione, vendita, utilizzo e recupero di gas, calore ed altri prodotti energetici;

- la società ha altresì per oggetto l'esercizio di attività e lo sviluppo di iniziative in Italia e all'estero nel settore dell'illuminazione, l'erogazione di servizi integrati di pubblica illuminazione ivi compreso l'eventuale approvvigionamento di energia elettrica per usi di pubblica illuminazione e l'erogazione di altri servizi nel territorio quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli impianti semaforici e di segnaletica stradale, di controllo elettronico del traffico e dell'inquinamento;
 - l'attività di produzione, di trading e di vendita dell'energia elettrica su libero mercato ai sensi del D.Lgs. n. 79/1999, dell'attività di pacchetti di energia elettrica sulla borsa energia elettrica e di ogni altra attività connessa con la liberalizzazione del mercato di energia elettrica;
 - l'attività di scambio, cessione, contrattazione e vendita di titoli, certificati e garanzie per l'ambiente quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, titoli di efficienza energetica ai sensi del D.M. 20 luglio 2004 e s. m. i., certificati verdi ai sensi del D.Lgs. n. 79/1999 e s. m. i., garanzie d'origine ai sensi del D.Lgs. n. 387/2003 e s. m. i.
- L'esercizio dell'attività di progettazione, direzione lavori, costruzione, ristrutturazione, installazione, manutenzione, gestione di:
- interventi, opere o lavori necessari per la produzione di energia elettrica, nonché di tutti gli impianti elettromeccanici, elettrici, telefonici ed elettronici, necessari in termini di funzionamento, informazione, sicurezza e assistenza;
 - interventi a rete necessari per la distribuzione ad alta e media tensione e per la trasformazione e distribuzione a bassa tensione all'utente finale di potenza elettrica;
 - impianti tecnologici, impianti trasporto energia, impianti di trasporti liquidi e gassosi, centrali termiche, impianti di cogenerazione e trigenerazione, impianti di illuminazione sia pubblici che privati, impianti di refrigerazione, centrali frigorifere, centrali di condizionamento, centrali di depurazione e smaltimento rifiuti, inceneritori, cabine di trasformazione, teleriscaldamento, impianti con fonti rinnovabili, impianti elettrici, telematici, sistemi e software di comunicazione e trasmissione dati attraverso ogni tipo di tecnologia e domotica, qualsiasi sia il loro grado di importanza;
 - impianti di riscaldamento, di ventilazione e condizionamento del clima, di impianti idrico-sanitari, del gas ed antincendio, di impianti pneumatici, di impianti antintrusione, di impianti elettrici, telefonici, radiotelefonici, televisivi nonché di reti di trasmissione dati e simili;
 - opere civili, industriali ed impianti tecnologici, consulenza tecnica per servizi di ingegneria, anche integrata;
 - interventi a rete per attuare la gestione integrata delle risorse idriche nella fase di captazione, adduzione, distribuzione, depurazione e trattamento delle acque, servizi di teleriscaldamento, ovvero per trasportare ai punti di utilizzazione fluidi aeriformi o liquidi e di tutti gli impianti elettromeccanici, meccanici, elettrici, telefonici ed elettronici, necessari a fornire un buon servizio all'utente;
 - impianti di termovalorizzazione dei rifiuti e delle biomasse, connessi sistemi di trattamento dei fumi e di recupero dei materiali, comprensivi dei macchinari di preselezione, compostaggio e produzione di combustibile derivato dai rifiuti;
 - centrali di produzione di energia elettrica e termica, alimentate da qualunque fonte quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fonti fossili, tradizionali, rinnovabili, alternative e assimilate;
 - impianti di commutazione per reti pubbliche o private, locali o interurbane, di telecomunicazione per telefonia, telex, dati e video su cavi in rame, su cavi in fibra ottica, su mezzi radioelettrici, su satelliti telefonici, radiotelefonici, televisivi e reti di trasmissione dati e simili;

- impianti di potabilizzazione delle acque e di depurazione di quelle reflue, compreso il recupero del biogas e la produzione di energia elettrica;
- opere o lavori necessari alla difesa del territorio ed al ripristino della compatibilità fra "sviluppo sostenibile" ed ecosistema;
- la Società ha altresì ad oggetto l'esercizio di attività di servizio nel campo immobiliare ed industriale e nei settori connessi o collegati quali:
 - la gestione e la manutenzione globale degli immobili, sia civili che industriali, la produzione e la fornitura di beni e servizi ai condomini e la realizzazione di tutti gli interventi nel settore dell'impiantistica, del riscaldamento, della climatizzazione per la tutela dell'ambiente, servizi energia e fornitura di energia nonché interventi nel settore delle costruzioni edilizie volti al raggiungimento dello scopo sociale, commercio e rappresentanze di materiale inerente ai settori sopra citati. Potrà quindi, a solo scopo esemplificativo e non esaustivo, effettuare global service, gestione calore, servizio energia in patrimoni immobiliari, sia pubblici che privati, amministrazione, consulenza, progettazione, direzione lavori, commercializzazione, rappresentanze, installazione e gestione, manutenzione e verifica e ogni altro servizio inerente all'oggetto sociale.
 - assumere, da Enti pubblici e soggetti privati, incarichi per la valorizzazione e la gestione di patrimoni immobiliari e di singoli beni e diritti immobiliari di proprietà di terzi;
 - prestare a terzi ogni servizio amministrativo, tecnico, contabile e di elaborazione dati, finalizzato alla inventarizzazione, alla gestione ed alla valorizzazione di beni immobili;
 - prestare servizi integrati per la conduzione di complessi immobiliari a destinazione commerciale ed industriale;
 - la costruzione e la ristrutturazione in modo diretto e indiretto di immobili civili, rurali, commerciali e industriali in genere;
 - la compravendita, permuta e locazione di immobili urbani, rurali, commerciali e industriali in genere; l'acquisto, la gestione, l'amministrazione, la valorizzazione e l'alienazione di immobili anche per il tramite di partecipazioni in Società immobiliari o in associazione temporanea d'impresa ovvero per conto terzi.
- La Società ha inoltre per oggetto l'esercizio, in via non prevalente e non nei confronti del pubblico, delle seguenti attività:
 - l'assunzione di partecipazioni a scopo di stabile investimento non finalizzato alla alienazione in altre società od enti sia in Italia che all'estero eventualmente caratterizzato da interventi volti alla riorganizzazione aziendale, nonché al soddisfacimento delle esigenze finanziarie delle aziende partecipate;
 - la concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma a società di capitali facenti parte del Gruppo di appartenenza. Essa inoltre può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari, ritenute dall'amministrazione necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, prestare avalli, fidejussioni ed ogni altra garanzia, anche reale e ciò anche per debiti di terzi, acquisire presso i soci fondi con o senza obbligo di rimborso, il tutto nel rispetto dei limiti di legge. La società potrà richiedere finanziamenti ai Soci nel rispetto di quanto deliberato in data 3 marzo 1994 dal Comitato Interministeriale per il Credito ed il Risparmio, a seguito del D. Lgs. 385/93 e successive modificazioni ed integrazioni. E' esclusa la raccolta del risparmio fra il pubblico e l'esercizio del credito.

Per l'espletamento di tutte le funzioni sopraelencate la Società può svolgere la realizzazione di attività di studi, consulenza e ricerche di mercato, anche per conto terzi, di pianificazione, programmazione e progettazione, direzione lavori, nonché di realizzazione, di riqualificazione e gestione di impianti. Può svolgere inoltre qualsiasi altra attività comunque affine, connessa, strumentale e complementare a quelle indicate compresa la possibilità di richiedere

autorizzazioni o concessioni per attività pubblicitarie sui propri impianti e gestire tali attività anche sotto il profilo commerciale.

La Società potrà infine compiere tutte le operazioni che l'organo amministrativo riterrà necessarie per il raggiungimento dello scopo sociale, ivi compreso, in via residuale e non prevalente, la concessione di finanziamenti e/o il rilascio di fidejussioni e garanzie, ove strumentali al conseguimento dell'oggetto sociale, e - in ogni caso non nei confronti del pubblico - bensì esclusivamente a favore di società appartenenti al medesimo gruppo.

Tutte le suddette attività saranno svolte nel rispetto dei limiti e delle condizioni specificamente previste dalle norme di legge in materia, con l'esclusione di qualsiasi attività riservata a professionisti appartenenti ad albi e ordini professionali.

2.2 Il modello di *Governance*

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi attualmente esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo e in maniera proporzionata alla natura, dimensione e complessità dell'attività svolta e dei servizi prestati.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del pubblico e del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i Soci e del perseguimento di obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui Viviesco opera.

I componenti degli organi aziendali orientano la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società. Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che Viviesco fornisce nelle relazioni che essi intrattengono con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

Nell'ottica quindi di garantire l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza delle proprie attività, la Società ha sviluppato e posto in essere un insieme di strumenti di governo della propria organizzazione che vengono di seguito in sintesi descritti.

Codice Etico di Comportamento

Il Codice Etico di Comportamento (di seguito anche solo "Codice etico") riassume le linee guida delle responsabilità etico – sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali: si tratta dello strumento base per l'implementazione dell'etica all'interno della Società, nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'impresa in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici nell'ottica della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, individuando i valori della Società e l'insieme dei principali diritti e doveri di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con la stessa.

L'adozione del Codice etico è, in generale, espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare al meglio le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato *standard* delle professionalità interne;
- il pieno e costante rispetto della normativa vigente;
- la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;

- la disciplina dei rapporti con i terzi (Pubblica Amministrazione, fornitori, clienti) anche al fine di evitare possibili conflitti di interesse.

Procure

La Società ha definito un sistema di procure coerente con la propria struttura organizzativa al fine di attribuire formalmente poteri e responsabilità in merito alla gestione delle proprie attività.

Struttura Organizzativa

Descrive sinteticamente la struttura della Società, i rapporti gerarchici e gli aspetti rilevanti delle unità organizzative, delle attività svolte e delle loro reciproche relazioni.

Certificazione

La Società è certificata ai sensi della norma UNI CEI 11352:2014, la quale definisce i requisiti per Società che vogliono fornire ai propri clienti servizi energetici (ESCo - *Energy Service Company*).

Protezione dei dati personali

La Società ha aggiornato i documenti e le procedure in ambito *privacy* secondo quanto previsto dal nuovo regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR UE 2016/679).

Sicurezza e igiene sul lavoro

La Società si è dotata del documento di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008 che riporta una elencazione esaustiva delle attività a rischio, delle misure di prevenzione e protezione nonché il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei presidi di sicurezza.

2.3 L'assetto istituzionale

Di seguito si fornisce la descrizione dell'assetto istituzionale di Viviesco.

Assemblea dei Soci

L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo Statuto delle Società, obbligano tutti i soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea è ordinaria o straordinaria ai sensi di legge. Essa può essere tenuta presso la sede sociale o in altre località, purché nel territorio dell'Unione Europea, indicata nell'avviso di convocazione. Deve essere convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio annuale ovvero entro centottanta giorni, qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato ovvero quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della Società.

L'Assemblea ordinaria e straordinaria è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ed è presieduta dal Presidente del Consiglio e, in sua assenza, da altra persona eletta dall'Assemblea, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, secondo quanto deliberato dall'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione, nella prima adunanza successiva alla sua nomina, elegge fra i suoi membri un Presidente, ove non vi abbia provveduto l'Assemblea. Il Consiglio può, inoltre, nominare un Vice Presidente, che sostituisca il Presidente nei casi di assenza od impedimento, ed uno o più amministratori delegati, attribuendo ad essi parte dei propri poteri. Nella medesima prima riunione, o in una successiva, il Consiglio di Amministrazione potrà nominare un Segretario stabile anche estraneo al Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale essendo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, potendo compiere tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Comitato Esecutivo, determinandone il numero di componenti e le norme di funzionamento. Può altresì delegare o conferire parte dei propri poteri al Presidente, al Vice Presidente, agli Amministratori Delegati, al Comitato esecutivo ed a uno o più Consiglieri di Amministrazione, nei limiti dell'art. 2381 c.c. e con l'esclusione dei poteri che, da Statuto, restano di esclusiva competenza del Consiglio stesso.

Può nominare uno o più Direttori Generali nonché procuratori speciali per determinati atti o categorie di atti determinandone mansioni, attribuzioni e poteri nel rispetto delle limitazioni di legge e di statuto.

La rappresentanza legale della Società in tutte le procedure legali, nei confronti dei terzi e la firma sociale è affidata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di sua assenza o indisponibilità, al Vicepresidente, nonché all'Amministratore Delegato, o agli Amministratori Delegati, se esistenti e nei limiti dei poteri loro conferiti, per tutti gli atti, affari e operazioni ordinarie e straordinarie della Società.

2.4 L'assetto organizzativo

Di seguito si fornisce una descrizione sintetica delle attività, responsabilità e compiti delle principali direzioni/funzioni aziendali, con riferimento all'organigramma di Viviesco

Il responsabile dell'assetto organizzativo è l'Amministratore Delegato, il quale riveste il ruolo di Datore di Lavoro della Società.

In un'ottica di ottimizzazione delle risorse del Gruppo cui appartiene Viviesco, alcune specifiche attività e/o funzioni vengono svolte attraverso rapporti gestiti in *outsourcing* e regolati da appositi contratti con un'altra società del Gruppo. In particolare, con EG Holding S.p.A. risulta attivo un contratto per l'erogazione dei seguenti servizi:

- a. servizi fiscali;
- b. finanza e tesoreria;
- c. affari generali e societari;
- d. assistenza contabile/amministrativa continuativa;
- e. gestione del personale.

Inoltre, risulta attivo con Vivigas S.p.A. un ulteriore contratto di service per l'erogazione di servizi IT.

I contratti prevedono il rispetto dell'obbligo di riservatezza delle informazioni commercialmente sensibili.

Infine, alcune Funzioni di Viviesco sono in distacco presso il Socio Vivigas S.p.A., sempre sulla base di apposito contratto infragruppo.

Amministrazione, controllo di gestione e affari societari (in *outsourcing*)

La Funzione Amministrazione, controllo di gestione e affari societari si occupa di organizzare, gestire e coordinare le attività di amministrazione, gestione del credito e affari societari, garantendo il rispetto delle norme civilistiche, fiscali e di settore, anche curando l'adozione di procedure atte allo scopo, il tutto in esecuzione delle linee di indirizzo definite dal C.d.A..

Il Responsabile riporta all'Amministratore Delegato ed esercita la propria attività nei limiti di *budget* e con i poteri delle eventuali deleghe/procure attribuite.

Riportano al Responsabile la Funzione Contabilità (sempre in *outsourcing*).

Risorse umane (in *outsourcing*)

La Direzione Risorse umane riporta direttamente all'Amministratore Delegato ed è prioritariamente responsabile delle seguenti attività:

- gestire i rapporti contrattuali con il personale;
- gestire i rapporti con le società di ricerca del personale e con i consulenti esterni sulla specifica materia;
- presidiare la disciplina sul lavoro, l'applicazione della normativa sugli istituti contrattuali e i rapporti sindacali;
- effettuare attività di amministrazione del personale, curando il rapporto con gli studi professionali ("paghe e contributi").

Direzione Finanza e tesoreria (in *outsourcing*)

La Direzione Finanza e Tesoreria è prioritariamente responsabile delle seguenti attività, :

- pianificazione finanziaria ordinaria e straordinaria e gestione della tesoreria;
- gestione dei rapporti con gli istituti bancari e Società di Factoring, secondo gli indirizzi definiti a livello di Gruppo e dall'Amministratore Delegato della Società
- Valutazione impostazione istruttorie richieste/rinnovi finanziamenti a Breve, a ML Termine e Garanzie;
- conciliazione contabile degli estratti conto bancari e Moduli ABI-REV e controllo costante della situazione finanziaria, gestione degli affidamenti bancari, delle linee di credito concesse e dei finanziamenti intercompany;
- Gestione del remote banking e delle funzionalità dell'applicativo XRT Treasury e Reportistica.

Il Responsabile—La Funzione Finanza e Tesoreria riporta all'Amministratore Delegato ed esercita la propria attività nei limiti di *budget*, anche curando l'adozione di procedure atte allo scopo, e con i poteri delle eventuali deleghe/procure attribuite.

Riportano al Direttore Finanza e Tesoreria gli addetti della Direzione Finanza e Tesoreria (sempre in *outsourcing*).

Marketing e Strategia (interna)

La Funzione *Marketing* e Strategia si occupa di massimizzare la soddisfazione del cliente garantendo la differenziazione dell'offerta attraverso una tempestiva e continua innovazione in linea con l'evoluzione di mercato e la relativa comunicazione al mercato.

La Funzione riporta all'Amministratore Delegato ed esercita la propria attività nei limiti di *budget* e con i poteri delle eventuali deleghe/procure attribuite.

Responsabile Tecnico (interna)

Il Responsabile Tecnico è responsabile della redazione del Piano di Realizzazione e Controllo e del piano di controllo e verifica per quanto riguarda le commesse aziendali.

La Funzione riporta all'Amministratore Delegato ed esercita la propria attività nei limiti di budget e con i poteri delle eventuali deleghe/procure attribuite.

Tecnico commerciale (interna)

La Funzione Tecnico commerciale si occupa di effettuare sopralluoghi, redigere preventivi e mantenere relazioni commerciali con i fornitori

La Funzione riporta all'Amministratore Delegato ed esercita la propria attività nei limiti di budget e con i poteri delle eventuali deleghe/procure attribuite.

Vendite dirette (interna)

La funzione di Vendite dirette si occupa di fare scouting sul mercato, contattare i prospect, coordinare negoziazioni commerciali complesse secondo le policy aziendali.

La Funzione riporta all'Amministratore Delegato ed esercita la propria attività nei limiti di budget e con i poteri delle eventuali deleghe/procure attribuite.

Vendite indirette (interna)

La funzione di Vendite indirette si occupa di fare scouting e contrattualizzare agenti, gestendo e indirizzando l'attività commerciale secondo le policy aziendali.

La Funzione riporta all'Amministratore Delegato ed esercita la propria attività nei limiti di budget e con i poteri delle eventuali deleghe/procure attribuite.

3. IL MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI VIVIESCO S.R.L.

3.1 Premesse

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver *“adottato ed efficacemente attuato”*, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione (ulteriormente qualificati come modelli “di controllo” nell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima disposizione normativa prevede, inoltre, affinché sia esclusa la responsabilità dell'ente, l'istituzione di un *organo di controllo interno all'ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, co. 2 e 3, del D.Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- ◆ individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ◆ prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ◆ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ◆ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (di seguito *“Organismo di Vigilanza”*);
- ◆ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente *“non risponde se prova che:”* (ex art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente abbia prima della commissione del reato adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3.2 Le linee guida delle Associazioni rappresentative di categoria

Ai sensi dell'art. 6, co. 3 D.Lgs. 231/2001, i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati – garantendo le esigenze previste al co. 2 – sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che può formulare – entro trenta giorni – osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La prima Associazione di categoria che ha emanato “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” è stata Confindustria (7 marzo 2002). Dopo alcune rivisitazioni, le Linee Guida elaborate da Confindustria sono state definitivamente approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004. Successivamente, anche alla luce degli aggiornamenti normativi nel frattempo intercorsi, Confindustria ha emanato nuove Linee Guida aggiornate al 31 marzo 2008 e al 31 marzo 2014.

Le Linee Guida suggeriscono di impiegare metodologie di *risk assessment* e di *risk management* che si articolino nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, attraverso l'adozione di specifici controlli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo proposto da Confindustria sono le seguenti:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le stesse componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza delle operazioni;
- applicazione del principio della separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;

- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Tali Linee Guida sono state considerate ai fini della predisposizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

3.3 La struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo a presidio dei rischi di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società (il “Modello”) si compone dei seguenti elementi:

- Codice Etico di Comportamento (allegato a parte);
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi requisiti, delle regole di funzionamento e delle attività di verifica e monitoraggio;
- definizione delle modalità di comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Codice etico di comportamento e del Modello;
- definizione delle linee guida del sistema disciplinare sanzionatorio;
- mappatura delle attività aziendali sensibili, cioè di quelle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- definizione e applicazione di principi generali di controllo e di protocolli specifici necessari al presidio delle attività sensibili individuate.

I modelli di organizzazione, gestione e controllo costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, co. 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001, atti di emanazione del Vertice aziendale nella sua collegialità. Pertanto, l'adozione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

3.4 L'approccio metodologico

Al fine di pervenire alla definizione e aggiornamento del Modello di Viviesco ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, sono state svolte le seguenti attività:

1. l'analisi della normativa contenuta nel D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni e aggiornamenti;
2. l'analisi dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 al fine di individuare le fattispecie di reato rilevanti, cioè teoricamente commettabili, rispetto alle specifiche attività svolte dalla Società ed alla relativa struttura organizzativa;
3. l'individuazione dei soggetti apicali e delle aree di attività/funzioni aziendali ritenute “sensibili”;
4. l'identificazione dei processi per mezzo dei quali i soggetti apicali o le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza potrebbero commettere i comportamenti illeciti;
5. l'analisi del sistema di controllo interno adottato dalla Società al fine di acquisire elementi conoscitivi in relazione alla sua idoneità alla prevenzione dei rischi/reati. A tale riguardo, si è proceduto, nel tempo, ad analizzare:
 - lo statuto vigente;
 - l'organigramma della Società;
 - il sistema delle deleghe, rappresentato da procure, mansionari e ordini di servizio;
 - l'ultimo bilancio di esercizio;
 - la visura camerale aggiornata;
 - i contratti di *service* che regolano le attività svolte in *outsourcing*;
 - le Procedure concernenti la Certificazione ai sensi della norma UNI CEI 11352:2014 (comprendente di schede, allegati *standard*, schemi di rendicontazione e valutazione);

- il Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 adottato;
 - il Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori utilizzato dalla Società.
6. l'intervista dei Vertici aziendali e dei soggetti apicali al fine di acquisire elementi conoscitivi in merito al funzionamento dell'organizzazione delle attività svolte dalla Società, con lo scopo particolare di verificare sia il rispetto dei principi di segregazione dei compiti, di tracciabilità ed autorizzazione delle operazioni sia l'implementazione di adeguate procedure di controllo e monitoraggio;
 7. la definizione di protocolli operativi integrati nel sistema di controllo interno per prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
 8. la regolamentazione dell'Organismo di Vigilanza;
 9. la regolamentazione dell'attività di formazione e informazione;
 10. la definizione del sistema disciplinare sanzionatorio per la violazione delle disposizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

3.5 L'approvazione del Modello

Essendo il Modello un *atto di emanazione dell'organo dirigente*, è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvare e recepire il Modello mediante apposita delibera, nonché di approvare le eventuali modifiche e aggiornamenti dello stesso.

3.6 L'aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione della Società, con specifica delibera, potrà aggiornare il presente Modello in funzione dell'evoluzione della struttura e delle procedure aziendali, delle eventuali modifiche normative e qualora ritenga lo stesso non più adeguato al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'Organismo di Vigilanza potrà suggerire apposite modifiche e/o integrazioni per mezzo di comunicazione formale indirizzata al Consiglio di Amministrazione della Società.

3.7 I destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti, opportunamente formati e informati dei contenuti dello stesso Modello, secondo modalità definite in funzione del grado delle responsabilità agli stessi assegnate.

Per quanto riguarda, invece, consulenti e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non sono vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi, in caso di violazione delle regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare. A questi ultimi, la Società distribuisce il Codice etico prevedendo nei diversi contratti di collaborazione a titolo di sanzione specifiche clausole risolutive in caso di violazione delle norme contenute nello stesso.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Affinché l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, è necessario prevedere l'istituzione di un Organismo di Vigilanza ("OdV"), "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*" e con il compito di "*vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone l'aggiornamento*".

4.1 Istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è affidato all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza della Società viene istituito, anche in forma monocratica, con delibera del Consiglio di Amministrazione che individua i suoi componenti. Questi ultimi restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina, comunque non superiore a tre anni (al termine dei quali possono essere rieletti) o fino a revoca.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine (o le rielezioni).

Se nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera.

Il compenso per l'esercizio della funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla sussistenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- decreto di rinvio a giudizio, sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità e decadenza devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione può intraprendere azione di revoca del mandato affidato all'Organismo di Vigilanza, ovvero ad uno dei suoi membri. Motivazione necessaria e sufficiente per l'esercizio della revoca è la comprovabile inadempienza del/dei soggetto/i nella conduzione dell'attività e responsabilità affidate dal mandato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono vincolati - per tutta la durata del proprio mandato e per i tre esercizi successivi - alla piena riservatezza su ogni dato ed informazione acquisita nello svolgimento della propria attività.

4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Da un punto di vista operativo, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- verificare che i protocolli organizzativi, gestionali e di controllo definiti nel Modello siano effettivamente applicati;

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- effettuare verifiche periodiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle attività aziendali a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni provenienti dalle diverse funzioni aziendali e rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- raccogliere, conservare e valutare le segnalazioni di eventuali violazioni del Modello;
- richiedere tempestivamente al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti in relazione alle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- coordinare i rapporti con le funzioni aziendali coinvolte nei processi rilevanti per attivare una efficace attività di vigilanza sul rispetto della normativa e sulla effettiva attuazione del Modello;
- condurre indagini interne in seguito a segnalazioni di eventuali violazioni del presente Modello, qualora ritenute serie e dannose per la Società, e formulare dei pareri non vincolanti sulla tipologia e l'entità della sanzione;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - i. significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - ii. significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività aziendale;
 - iii. modifiche normative.

4.3 Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare la pianificazione dell'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, il D.Lgs. 231/2001 all'art. 6, co. 2 lett. d) prevede espressamente un obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Conseguentemente si stabilisce che:

- gli organi sociali sono tenuti a comunicare all'OdV ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica sull'osservanza del Modello, per assicurarne il funzionamento e la corretta attuazione;
- i medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili, ai quali viene inoltre richiesto di comunicare periodicamente all'OdV lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche del Modello o dei predetti protocolli. L'OdV può richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori rispetto a quelle indicate;
- i dipendenti e tutti i collaboratori possono segnalare direttamente all'OdV ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sulla adeguatezza del Modello.

Le comunicazioni all'OdV si riferiscono quanto meno ai seguenti argomenti:

- eventuali violazioni e/o segnalazioni di fatti o atti anomali;

- sanzioni e procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per le violazioni del Modello;
- eventuali mutamenti di rilievo nell'attività svolta o nell'organizzazione aziendale;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce dello stesso e del Codice Etico;
- eventuali proposte di integrazioni e/o modifiche del Modello;
- risultati delle attività di ispezione e controllo svolte;
- valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Per agevolare la raccolta delle informazioni da comunicare potranno essere utilizzate schede di evidenza standardizzate da compilarsi in base a una periodicità suggerita dall'OdV.

Tutte le comunicazioni e le schede di evidenza sono conservate a cura dell'OdV in modo tale da assicurare il rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'invio dei flussi informativi periodici in oggetto dovrà avvenire utilizzando la casella di posta elettronica odv-viviesco@viviesco.it riservata all'OdV.

4.4 Segnalazioni di reati, violazioni o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. *whistleblowing*)

Il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24 (che ha recepito la Direttiva UE n. 2019/1937 “*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*”) è intervenuto modificando la normativa introdotta con la Legge 179/2017 per la tutela dei cc.dd. “*whistleblower*”, prevedendo l'obbligo per i “soggetti del settore privato”, di implementare un sistema che consenta ai propri dipendenti/lavoratori (a qualunque titolo contrattuale operino)/persone che operano nel contesto aziendale (compresi anche consulenti, collaboratori, azionisti, volontari, tirocinanti, etc.) la possibilità di segnalare eventuali violazioni di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo attuale o passato (c.d. *whistleblowing*).

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. q), n. 1), del D.Lgs. 24/2023 per “soggetti del settore privato” destinatari degli obblighi previsti dalla normativa si intendono coloro che, indipendentemente dal numero di dipendenti impiegati, “*rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti*”. Da ciò è derivata la necessità per la Società di adeguarsi alla predetta normativa.

A questo scopo, in conformità all'art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001, la Società ha adottato un'apposita procedura (“Procedura per la gestione delle segnalazioni in materia di *whistleblowing*”) che individua il campo di applicazione della normativa in questione, le modalità per l'invio di segnalazioni di eventuali illeciti, la gestione di tali comunicazioni nonché indica il soggetto o i soggetti deputati al ricevimento delle stesse (il c.d. ente gestore).

La norma in questione mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori, nonché dei collaboratori, liberi professionisti, consulenti che svolgono la loro attività presso (non per forza per conto) la Società e degli azionisti e delle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

In particolare, la procedura individua l'Organismo di Vigilanza quale ente deputato al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni. A tale fine, i componenti dell'OdV:

- ricevono formale incarico come componenti dell'ente gestore dei canali interni che comprende anche la lettera di designazione *ex* artt. 29 Reg. UE 679/2016 (anche "GDPR") e 2-*quaterdecies* D. Lgs. n. 196/2003 (anche "Codice Privacy");
- assicurano indipendenza e imparzialità;
- ricevono un'adeguata formazione professionale sulla disciplina del *whistleblowing*.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto e/o in forma orale con le seguenti modalità:

- tramite la piattaforma di *whistleblowing* accessibile da qualsiasi *browser* (anche accedendo da dispositivi mobili) avente il seguente indirizzo wb.vivigas.it. Questo strumento offre le più ampie garanzie di riservatezza per il segnalante, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e dalle "Linee Guida" adottate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e dalla "Guida operativa per gli Enti Privati" pubblicata da Confindustria;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno in tre buste chiuse: la prima contenente i dati identificativi del Segnalante unitamente ad un riferimento e-mail non aziendale che funga da "punto di contatto" e alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione; entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservato-Non Aprire", all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza della Società a cui la Segnalazione si riferisce;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno in busta chiusa, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, presso il domicilio di quest'ultimo, (via Massena n. 12/7, 20145, Milano);
- chiamando il numero telefonico 02-315018 presidiato dall'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, è vietata dalla Società qualsiasi forma di ritorsione (anche, ma non esclusivamente, nei termini di cui all'art. 17 del D.Lgs. 24/2023), discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni, assicurando al segnalante la riservatezza circa la propria identità.

Le sopra citate condotte e quelle volte a violare le misure di tutela del segnalante poste in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per conto della Società, nonché le condotte di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, di carattere diffamatorio o calunnioso saranno sanzionate secondo le modalità previste al capitolo 6 ed in conformità alla specifica procedura.

4.5 Reporting nei confronti degli organi societari

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza devono essere comunicate ai vertici della Società. In particolare, sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, al Presidente;
- la seconda, su base annuale in forma scritta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri periodici dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'OdV. La verbalizzazione può essere affidata ad un soggetto esterno scelto dall'OdV, che resta vincolato all'obbligo del segreto su quanto oggetto della verbalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza della Società potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tale senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello.

4.6 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per poter operare in autonomia e con gli strumenti necessari ad un efficace espletamento del compito assegnatogli, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza richiede un *budget* al Consiglio di Amministrazione, che provvede dopo apposita discussione.

5. L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

La Società al fine di dare efficace attuazione al Modello ed al Codice etico assicura una adeguata divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura organizzativa.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operino – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società stessa in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello, anche attraverso la partecipazione all'attività di formazione;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

I dipendenti possono accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'intranet aziendale in un'area dedicata.

I nuovi dipendenti saranno invitati, all'atto dell'assunzione, a consultare la documentazione costituente il Modello e sarà fatto loro svolgere un *test* a verifica della loro conoscenza ed a osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

Al fine di agevolare la comprensione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle regole adottate con il Modello, la Società promuove per i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori attivi nell'ambito delle aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, un apposito corso di formazione.

La Società promuove altresì specifiche attività di formazione per i componenti degli organi sociali, del personale direttivo e con funzioni di rappresentanza.

Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello viene indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società stessa senza vincoli di dipendenza (ad esempio: consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

A tal fine, la Società fornisce ai soggetti terzi copia del Codice etico, richiedendo agli stessi di attestare formalmente per presa visione del documento.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO

Un elemento essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta previste dal Modello sono assunte in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

La violazione delle regole del Modello costituisce una lesione del rapporto fiduciario con la Società ed integra un illecito disciplinare sanzionabile.

Il sistema disciplinare di seguito delineato si applica anche nei confronti di coloro che:

- ostacolano o tentano di ostacolare la segnalazione;
- non svolgono l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- violano le misure di tutela previste nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni, quali, a titolo esemplificativo, il divieto di atti ritorsione e le misure a tutela dell'identità del segnalante;
- effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- realizzino, in generale, una delle condotte di cui all'art. 21 D.Lgs. 24/2023;
- in ogni caso, violino le regole e le disposizioni previste dalla procedura in materia di *whistleblowing*.

6.1 Misure a tutela del segnalante

Con riferimento alle segnalazioni delle violazioni di cui al D.Lgs. 24/2003, effettuate all'OdV ai sensi e nelle modalità di cui al paragrafo 4.4 del Modello, l'OdV assicura che tali segnalazioni vengano gestite garantendo la riservatezza del segnalante e il rispetto della normativa sulla *privacy*.

Il D.Lgs. 24/2023 vieta qualunque atto di ritorsione¹, esemplificando in maniera non esaustiva alcune delle condotte ritorsive all'art. 17, o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante o del facilitatore per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Pertanto, è fatto divieto di comminare eventuali licenziamenti ritorsivi o discriminatori, demansionamenti, trasferimenti nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria, sanzione disciplinare o misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante. Tali sanzioni, misure o provvedimenti sono nulle ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 24/2023.

¹ Per ritorsione si intende "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto".

Qualora l'OdV dovesse riscontrare violazioni a tali articoli del D.Lgs. 231/2001 o a tali principi di tutela, dovrà segnalarlo prontamente all'Amministratore Delegato che, insieme al Responsabile Risorse Umane e al Consiglio di Amministrazione, valuta l'adozione degli opportuni provvedimenti previsti dal presente sistema disciplinare.

E infatti, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D.Lgs. 24/2003, nel sistema disciplinare del Modello devono essere previste *“sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1.”*.

Tali sanzioni vengono, in particolare, declinate nei seguenti paragrafi del presente sistema disciplinare a seconda della qualifica ricoperta (i) dal soggetto che viola le misure di tutela del segnalante di cui al presente paragrafo o (ii) dal segnalante che effettui una segnalazione che si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie).

6.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello o delle misure a tutela del segnalante di cui al paragrafo precedente o, infine, le segnalazioni effettuate dai lavoratori dipendenti ai sensi del paragrafo 4.4 del Modello che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie) sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL del Settore Gas-Acqua (v. art. 21 “Sanzioni Disciplinari”).

La violazione da parte del personale dipendente delle norme del presente Modello e degli allegati allo stesso, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti o delle misure a tutela del segnalante di cui di cui al precedente paragrafo o, infine, le segnalazioni effettuate dai dipendenti ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis e ss. Del D.Lgs. 231/2001 che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunniose o diffamatorie) possono dar luogo, secondo la gravità della violazione o della condotta stessa, all'adozione, previo esperimento della procedura prevista dalla legge e dalle norme contrattuali collettive, dei seguenti provvedimenti, che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione e sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente nonché del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (tra cui licenziamenti ritorsivi o discriminatori, demansionamenti, trasferimenti nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria, sanzione disciplinare o misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante).

In particolare, si prevede che:

- 1) incorre nei provvedimenti di **(i) richiamo verbale, (ii) ammonizione scritta, (iii) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** il lavoratore che:
 - a) non si attenga alle procedure interne previste dal Modello e dagli allegati allo stesso, nonché dai protocolli aziendali (tra cui, a mero titolo esemplificativo, obbligo di informazione, comunicazione e segnalazione all'OdV, l'obbligo di svolgere le verifiche prescritte) e/o non osservi le procedure che, di volta in volta, verranno implementate dalla Società, a seguito di eventuali aggiornamenti e integrazioni, che verranno opportunamente comunicati, violi le misure a

tutela del segnalante di cui di cui al precedente paragrafo 6.1 o effettui segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023 che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunnie o diffamatorie);

- b) adottati, nell'espletamento di attività nelle "aree di attività a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e degli allegati allo stesso, nonché dei protocolli aziendali e dei loro aggiornamenti.

Il richiamo verbale e l'ammonizione scritta verranno applicate per le mancanze di minor rilievo mentre la sospensione per quelle di maggior rilievo, il tutto secondo un principio di proporzionalità da valutarsi caso per caso;

- 2) incorre nel provvedimento di **licenziamento** il lavoratore che sia recidivo nelle mancanze indicate al precedente punto 1) e nei confronti del quale sia già stata applicata la relativa sanzione conservativa.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Direttore Risorse Umane.

6.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero di violazione delle misure a tutela del segnalante di cui al precedente paragrafo 6.1 o, infine, di effettuazione di segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023 che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunnie o diffamatorie), si applicano nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

6.4 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione o di violazione delle misure a tutela del segnalante di cui al precedente paragrafo 6.1 o, infine, di effettuazione di segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023 che si rivelino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave (casi di segnalazioni calunnie o diffamatorie), l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione che provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

6.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali delle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.