MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Approvato dal Amministratore Unico di **GESTIRE ENERGIA S.r.l.** in data **07 maggio 2026**

PARTE GENERALE

REVISIONI

REV N°	DEL	OGGETTO
1	O5-05-2026	Modello Organizzazione

INDICE

A. Parte generale

1. PREMESSA

2. DEFINIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

2.1 Sintesi del D. Lgs. 231/2001

2.2 Tipologie di reati

2.3 Le sanzioni a carico delle società

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

3. L'ADOZIONE E L' ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI GESTIRE ENERGIA SRL

3.1 Descrizione e contestualizzazione dell'attività della società

3.2 ***Descrizione della struttura societaria e delle aree di business, ruoli e funzioni aziendali interne ed esterne***

3.3 La struttura del modello e i lavori che hanno portato allo sviluppo dello stesso

3.4 Il codice etico aziendale

4. L' ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 La nomina, le funzioni, i poteri e il regolamento dell'Organismo di Vigilanza

4.2 Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

5.2 Sanzioni nei confronti di Amministratori e sindaci

5.3 Sanzioni nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

6. LA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PER AMMINISTRATORI E COLLABORATORI ESTERNI

7. WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. PREMESSA

GESTIRE ENERGIA S.r.l. ha definito e adottato, all'interno della propria organizzazione, un insieme di procedure e controlli finalizzati a prevenire, nello svolgimento delle attività aziendali, la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni (di seguito anche "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto").

Il presente "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (di seguito il "Modello") è stato adottato dall'Amministratore Unico di GESTIRE ENERGIA S.r.l. in data 05-05-26, con l'obiettivo di prevenire i rischi di responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in relazione alla possibile commissione dei reati contemplati dal medesimo Decreto.

La predisposizione del Modello ha tenuto conto delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" emanate da Confindustria, da ultimo aggiornate a giugno 2021.

Il Modello si ispira inoltre ai principi contenuti nel Codice Etico aziendale, approvato dall'Amministratore Unico in data 10/03/2026.

L'Organismo di Vigilanza, di cui al successivo paragrafo 4, è incaricato di promuovere l'aggiornamento e l'adeguamento continuo del Modello in relazione a modifiche normative, evoluzioni organizzative e all'individuazione di nuove aree di attività sensibili o a rischio reato, nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza e controllo.

2. DEFINIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

2.1 Sintesi del D.Lgs. 231/2001

Il Legislatore italiano, in attuazione della delega conferita con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Decreto"), recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.
Con tale intervento normativo è stata introdotta nell'ordinamento italiano la responsabilità degli enti per taluni reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da soggetti apicali o da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, ai sensi dell'art. 5 del Decreto.
In particolare:
soggetti in posizione apicale: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
soggetti sottoposti: persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti apicali.
Sono esclusi dall'ambito soggettivo di applicazione dello stesso Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e presenta natura formalmente amministrativa, ma sostanzialmente affine a quella penale.

2.2 Tipologie di reati

Non ogni reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente comporta responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, essendo tale responsabilità limitata alle sole fattispecie espressamente previste dal Decreto.
Di seguito si riportano le principali categorie di reato astrattamente rilevanti per GESTIRE ENERGIA S.r.l.:
Art. 24 – Reati contro la Pubblica Amministrazione e indebite erogazioni pubbliche
Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di ente pubblico o dell'Unione europea, frode informatica e frode nelle pubbliche forniture.
Art. 24-bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 25 – Reati contro la Pubblica Amministrazione
Concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, traffico di influenze illecite.
Art. 25-bis – Falsità in monete, carte di pubblico credito e strumenti di riconoscimento
Art. 25-bis.1 – Delitti contro l'industria e il commercio
Turbata libertà dell'industria o del commercio, illecita concorrenza, frodi e vendita di prodotti con segni mendaci.
Art. 25-ter – Reati societari
False comunicazioni sociali, impedito controllo, indebita restituzione dei conferimenti, illecite operazioni su azioni o quote, ostacolo alle autorità di vigilanza, corruzione tra privati.
Art. 25-septies – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche.
Art. 25-octies – Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

Art. 25-octies.1 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante
Art. 25-decies – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria
Art. 25-undecies – Reati ambientali
Art. 25-duodecies – Impiego di cittadini di Paesi terzi irregolari
Art. 25-quinquiesdecies – Reati tributari
Art. 25-septiesdecies – Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 26 – Delitti tentati

2.3 Le sanzioni a carico della società

L'accertamento della responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 può comportare l'applicazione di sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.
Le sanzioni pecuniarie sono determinate dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
Le sanzioni interdittive possono consistere in:
interdizione dall'esercizio dell'attività;
sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni;
divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
divieto di pubblicizzare beni o servizi.
È altresì prevista, nei casi consentiti, la nomina di un commissario giudiziale ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 231/2001, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva.
Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere anche per reati commessi all'estero, qualora ricorrano le condizioni previste dagli artt. 7–10 del codice penale e dal Decreto.

2.4 Adozione e attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

GESTIRE ENERGIA S.r.l. ha ritenuto essenziale adottare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e di rafforzare il proprio sistema di governance e controllo interno.
Il Modello costituisce parte integrante del sistema organizzativo aziendale e si coordina con le procedure interne e con il Codice Etico.
Le disposizioni del Modello si applicano a tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società, inclusi:
soggetti apicali;
collaboratori e consulenti;
amministratori;
soggetti terzi contrattualmente coinvolti.
Il Modello è finalizzato a diffondere la consapevolezza che determinati comportamenti illeciti, anche se potenzialmente vantaggiosi per la Società, sono contrari ai principi aziendali e alla legge, e pertanto non sono tollerati.

Il Modello è articolato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, che include procedure e protocolli operativi.
Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello possono esonerare l'ente da responsabilità qualora il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le relative misure e a condizione che:
siano individuate le attività a rischio reato;
siano adottati protocolli idonei a prevenire i reati;
siano disciplinate modalità di gestione delle risorse finanziarie;
siano previsti obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
sia adottato un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni.
Il Modello è uno strumento dinamico, soggetto a costante aggiornamento in funzione di modifiche normative, organizzative o dell'individuazione di nuove aree di rischio.
I principi generali di controllo sono:
a) segregazione delle funzioni tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla;
b) regolamentazione delle attività mediante procedure e norme interne;
c) tracciabilità delle operazioni e delle decisioni;
d) attribuzione formalizzata di poteri autorizzativi e di firma.
Le funzioni competenti assicurano la diffusione e l'applicazione delle procedure aziendali e il rispetto dei principi sopra indicati da parte di tutti i destinatari del Modello.

3. L'ADOZIONE E L' ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI GESTIRE ENERGIA S.r.l.

3.1 Descrizione e contestualizzazione dell'attività della società

GESTIRE ENERGIA S.r.l., costituita nel 2020, opera in qualità di Energy Service Company (ESCo), specializzata nello sviluppo e nella realizzazione di soluzioni avanzate nel settore dell'efficienza energetica e delle fonti rinnovabili.
La Società svolge la propria attività prevalentemente nei confronti di enti pubblici e soggetti privati, occupandosi in particolare di:
progettazione, gestione e direzione lavori di impianti energetici, con particolare riferimento all'illuminazione pubblica e alla gestione di reti;
supporto tecnico, amministrativo e consulenziale nell'ambito di progetti energetici;
partecipazione a procedure di gara e appalti pubblici e privati;
analisi, gestione e ottimizzazione di sistemi e reti energetiche;
attività di project financing, con particolare riferimento a interventi di efficientamento energetico e illuminazione pubblica.
La struttura organizzativa della Società è snella e caratterizzata da un assetto operativo semplificato, coerente con le dimensioni aziendali. L'attività è svolta presso la sede operativa sita in Corso Umberto I snc, 86039 Termoli (CB).
Le funzioni aziendali sono definite in modo chiaro e funzionale alle attività svolte, garantendo una separazione dei ruoli compatibile con il principio di segregazione delle funzioni e con i presidi di controllo interno previsti dal Modello.
Tale assetto organizzativo consente di assicurare adeguati livelli di tracciabilità delle attività e dei processi decisionali, nonché la verificabilità delle operazioni aziendali, anche ai fini delle attività di

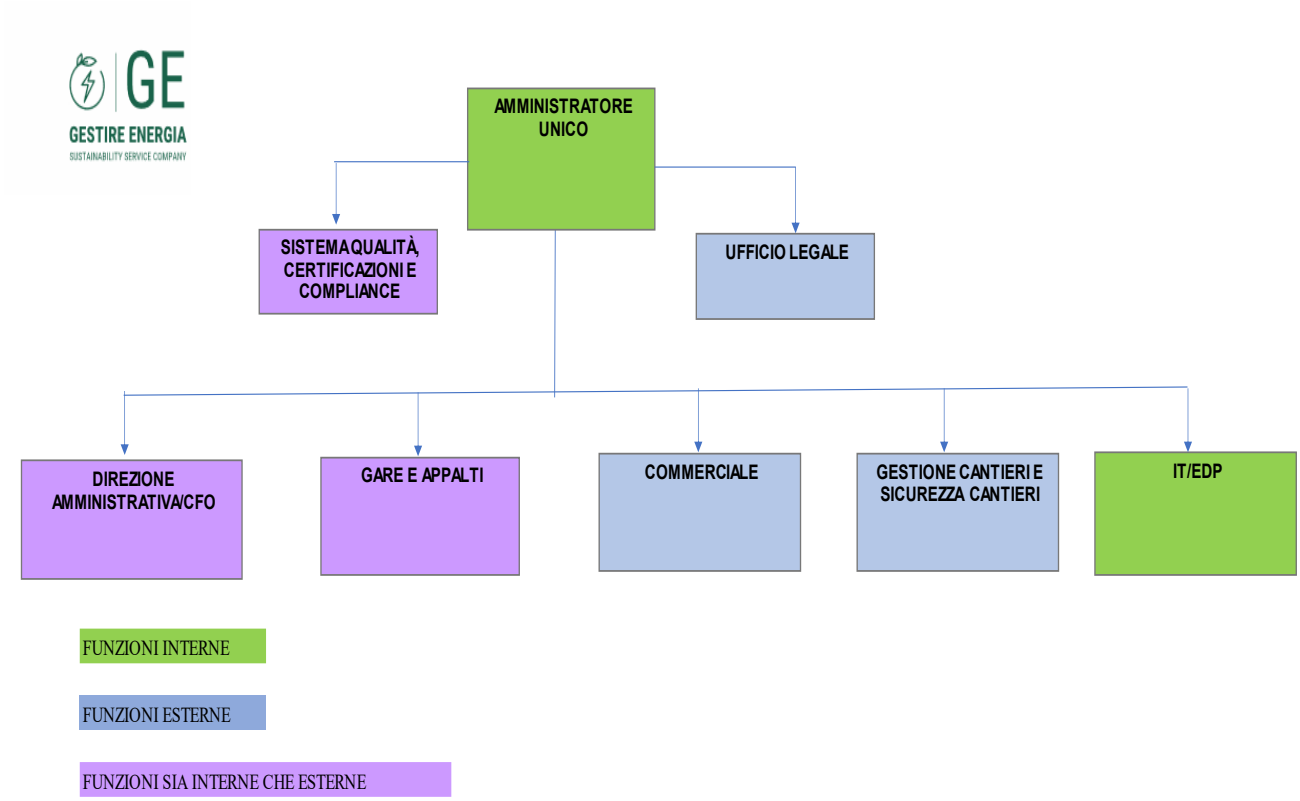
controllo svolte dall'Organismo di Vigilanza e dagli eventuali organi di controllo societario, per quanto di rispettiva competenza.

3.2 *Descrizione della struttura societaria e delle aree di business, ruoli e funzioni aziendali interne ed esterne*

La composizione del capitale sociale di GESTIRE ENERGIA Srl è così suddivisa alla data dell' ultima revisione del presente Modello:
Il Capitale sociale è il seguente:
Deliberato: 290.000,00
Sottoscritto: 290.000,00
Versato: 290.000,00

SOCIO	**Numero quote**	**Valore**	**%**
MENNA ALESSIO	232.000,00	232.000,00	80%
FRABEA S.R.L.	58.000,00	58.000,00	20%

La gerarchia organizzativa di GESTIRE ENERGIA S.r.l.è rappresentata dall' **ORGANIGRAMMA FUNZIONALE** di seguito riportato, che esplicita in modo grafico le gerarchie e le correlazioni:



AMMINISTRATORE UNICO

L'Amministratore Unico è titolare dei poteri di gestione e rappresentanza legale della Società. Definisce gli indirizzi strategici, approva le decisioni operative e finanziarie rilevanti, firma contratti e rappresenta la Società nei rapporti con clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione e soggetti terzi. È responsabile dell'adozione, attuazione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e garantisce il coordinamento generale delle funzioni aziendali, incluse quelle esternalizzate.

SISTEMA QUALITÀ, CERTIFICAZIONI E COMPLIANCE

La funzione presidia il mantenimento e l'aggiornamento dei sistemi di certificazione aziendale, garantendo la conformità ai requisiti normativi e tecnici applicabili.
In particolare:
gestione e mantenimento della certificazione UNI EN ISO 9001
gestione dei requisiti dell'attestazione SOA per lavori pubblici
gestione della certificazione ESCo UNI CEI 11352
supporto alla compliance ambientale ed energetica
monitoraggio degli standard di qualità e dei processi interni

supporto al Modello 231 e agli adempimenti di compliance
La funzione opera anche in coordinamento con consulenti esterni specializzati.

UFFICIO LEGALE (ESTERNA)
La funzione supporta la Società nella gestione della contrattualistica, nella compliance normativa e nell'applicazione del Modello 231.
In particolare:
redazione e revisione contratti e accordi commerciali
supporto giuridico nelle procedure di gara e appalto
consulenza in materia di responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001
aggiornamento normativo e analisi dei rischi legali
supporto nella gestione del Codice Etico e delle procedure interne
gestione contenziosi
recupero crediti

DIREZIONE AMMINISTRATIVA / FINANZA (CFO – INTERNA O CONSULENZIALE)
La funzione presidia la gestione amministrativa, contabile e finanziaria della Società.
In particolare:
gestione della contabilità generale e analitica
predisposizione bilanci e report economico-finanziari
gestione flussi finanziari e tesoreria
supporto alla rendicontazione di progetti e gare
controllo economico delle commesse e dei progetti ESCo
supporto alla gestione del project financing

GARE E APPALTI
La funzione si occupa della gestione delle procedure di gara pubbliche e private.
In particolare:
analisi dei bandi e valutazione della partecipazione
predisposizione della documentazione amministrativa e tecnica
coordinamento delle offerte economiche e tecniche
gestione dei requisiti SOA e documentazione di gara
supporto nelle fasi di aggiudicazione e contrattualizzazione
Opera in coordinamento con la funzione legale e amministrativa.

AREA COMMERCIALE
La funzione cura lo sviluppo commerciale e la gestione delle relazioni con clienti pubblici e privati.
In particolare:
sviluppo e gestione del portafoglio clienti
analisi dei fabbisogni energetici dei clienti
promozione di soluzioni ESCo e project financing
gestione delle trattative commerciali
supporto alla definizione delle offerte tecnico-economiche

GESTIONE CANTIERI E SICUREZZA CANTIERI

-area tecnica Esco / project management
La funzione gestisce la progettazione e l'attuazione degli interventi di efficientamento energetico.
In particolare:
progettazione e sviluppo di interventi ESCo
gestione impianti di illuminazione pubblica e reti energetiche
analisi energetiche e ottimizzazione dei consumi
supporto tecnico alla partecipazione a gare e appalti
monitoraggio delle performance energetiche dei progetti
supporto tecnico alle attività ENEA e GME
Opera prevalentemente tramite consulenti tecnici qualificati.

-direzione lavori e sicurezza (tecnici esterni qualificati)
La funzione è affidata a professionisti esterni abilitati e si occupa della gestione operativa dei cantieri.
In particolare:
direzione lavori e coordinamento tecnico dei cantieri
applicazione normativa in materia di sicurezza sul lavoro
verifica della corretta esecuzione degli interventi
controllo tecnico delle opere realizzate
gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08

IT / SISTEMI INFORMATIVI
La funzione garantisce il supporto tecnologico e informatico alla Società.
In particolare:
gestione infrastrutture IT e sistemi informatici
sicurezza dei dati e protezione informatica
manutenzione sistemi e archiviazione digitale
sviluppo software relativo ai servizi erogati
supporto alla tracciabilità documentale (anche ai fini 231)

L' organigramma di cui sopra è stato definito con un certo grado di completezza e di dettaglio degli elementi che lo compongono senza definirne tutte le microcomponenti che ne ridurrebbero l'efficacia nell'applicazione. In altre parole, è uno strumento di sintesi finalizzato alla comunicazione dell'assetto organizzativo generale, che tiene in considerazione la dimensione ridotta dell'impresa. Esso descrive la struttura organizzativa attraverso l'esplicitazione delle *Responsabilità Organizzative/funzionali* (responsabilità di funzionamento, coordinamento) affidate alle varie Unità Organizzative (o operative).

L'Organigramma rappresenta lo "scheletro" degli organi permanenti e continui dell'azienda. Esso è utile per leggere la struttura organizzativa in modo immediato e semplice, e di notevole importanza per i controlli e la riduzione dei rischi ai sensi del decreto 231/01. La dimensione dell'organizzazione che viene letta mediante l'organigramma è quella verticale e cioè le relazioni di sovra e subordinazione.

L'organigramma è utile per comprendere:
- gli organi;
- le posizioni;
- le relazioni.

Nell' adozione dell'Organigramma la direzione aziendale ha ritenuto che lo stesso servisse e serva quale buon strumento di comunicazione alle stesse componenti dell'organizzazione o a neoassunti, di come sia l'assetto organizzativo. Tale utilità risulta molto importante anche per far comprendere a terzi esterni all'organizzazione come essa sia strutturata. Ai fini del presente modello esso è utile per favorire le riflessioni dell'Odv sulle debolezze funzionali della struttura ai sensi del Decreto.
L' approccio non prevede autonomia di spesa per le singole funzioni, i poteri e le responsabilità di spesa sono accentrate nell'amministratore unico, fatto salvo quanto di competenza dell'assemblea come da statuto.

4. L' ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 La nomina, le funzioni, i poteri e il regolamento dell' Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/01, l'articolo 6, primo comma, alla lettera b) dispone, con riferimento all'azione dei soggetti *apicali*, che "*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento*" deve essere affidato "*ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*". Sebbene non esista un riferimento legislativo espresso quanto all'azione dei *sottoposti all'altrui direzione* ai fini dell'efficace attuazione del modello adottato è richiesta, all'articolo 7, quarto comma, lettera a) *una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività*, attività questa di tipica competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L' Organismo sia che sia monocratico, sia che sia di tipo collegiale è nominato **dall'Amministratore Unico**. L'Amministratore Unico nomina, tra i membri, il nominativo del Presidente dell'Organismo di Vigilanza nel caso di collegialità. In ogni caso, il Presidente, al momento della nomina e per tutto il periodo di vigenza della carica, non dovrà essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società da vincoli di dipendenza, subordinazione ovvero rivestire cariche dirigenziali all'interno della stessa.

I singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità. L' Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla nomina.

L'Amministratore Unico vista la semplificazione delle attività di GESTIRE ENERGIA Srl e della sua struttura, ha ritenuto inizialmente di identificare l' Organismo di Vigilanza in un organo monocratico, identificando una persona con esperienze e requisiti di eticità; L'Amministratore Unico potrà valutare, in funzione dell'evoluzione organizzativa, l'adozione di una composizione collegiale.
L'Amministratore Unico ha ritenuto inoltre che in caso di particolari necessità tecniche e professionali lo stesso avrà a disposizione un budget per usufruire del supporto di specifiche professionalità, necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni di controllo e vigilanza

CAUSE INELEGGIBILITA'

Non possono essere nominati coloro che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità e di decadenza previste dall' art. 2399 del codice civile, ovvero siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero siano stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:

a) alla pena della reclusione per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria e finanziaria;

b) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;

c) alla reclusione per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

d) alla reclusione per un delitto non colposo.

Non possono essere componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti pena detentiva per uno dei reati indicati nelle precedenti lettere a), b), c) e d).

FUNZIONI

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sul funzionamento del Modello,
- vigilare sull'osservanza del Modello,
- curare l' aggiornamento del modello così come stabilito dall'art. 6 co. 1 lett. b) del Decreto.
- effettuare verifiche periodiche volte all' accertamento di quanto previsto dal Modello; in particolare dovrà vigilare che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate e che i principi etici siano rispettati

REGOLAMENTO

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

• di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, attraverso l' adozione di un proprio Regolamento;

• di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

• alle modalità di convocazione;

• alle modalità di organizzazione delle riunioni, incluso il calendario delle stesse;

• alle modalità di deliberazione e verbalizzazione delle riunioni, o della partecipazione a riunioni con L'Amministratore Unico e con il Collegio Sindacale;

• alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, nonché di acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;

• alle modalità di coordinamento con L'Amministratore Unico e con il Collegio Sindacale e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;

• alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

POTERI

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

• ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;

• può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio *budget* iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;

• può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società

• allo stesso modo può, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Società, utilizzando allo scopo il proprio *budget* di periodo. In questi casi, i soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale;

• può, fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l'autore della violazione, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Disciplinare adottato ai sensi del Decreto, fermo restando che l'*iter* di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è espletato a cura del datore di lavoro.

IL BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato *budget* iniziale e di periodo preventivamente deliberato dall'Amministratore Unico.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del *budget* stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del *budget* del periodo successivo.

4.2 Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile e di coloro che operano in nome e/o per conto di GESTIRE ENERGIA .

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

devono essere comunicate le ispezioni delle autorità pubbliche (ad es. Guardia di Finanza, Asl, Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici);

devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal Decreto; ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello.

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
Tali informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:
operazioni percepite come "a rischio" (ad esempio: decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale; notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici; ecc.);
i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto e che possano coinvolgere la Società;
le richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti apicali, collaboratori e consulenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i soggetti apicali, collaboratori e consulenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

All'Organismo di Vigilanza, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dalla Società e ogni sua successiva modifica e integrazione.
E' in facoltà dell'Organismo di Vigilanza dettare ulteriori e specifiche disposizioni in ordine agli obblighi di flusso informativo in relazione alle varie tipologie di reato di cui al Decreto.
Le informazioni, segnalazioni, report o relazioni previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).
Tutti i destinatari del presente Modello possono segnalare, per iscritto e in forma **anonima** attraverso l'apposita mail dedicata (odvgesten@gmail.com), ogni violazione o sospetto di violazione del Modello all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione.
L'Organismo di Vigilanza dà informazione al Vertice Aziendale delle segnalazioni ricevute.

L'Organismo di Vigilanza segnala all'Amministratore Unico e/o al Collegio Sindacale, per le materie di rispettiva competenza, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del Decreto, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei reati. L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dall'Amministratore Unico in qualsiasi momento, per il tramite del Presidente dell'Organismo di Vigilanza medesimo, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

Il Decreto indica, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti. Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e delle relative Procedure commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della Società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di GESTIRE ENERGIA. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

5.2 Sanzioni nei confronti di Amministratori, sindaci e Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale in merito a eventuali violazioni del Modello commesse da parte dei soggetti apicali o dei componenti degli organi sociali.

L'Amministratore Unico procede agli accertamenti ritenuti necessari e adotta, ove applicabile, i provvedimenti previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto sociale, ivi inclusa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di competenza.

SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'Amministratore Unico.
L'Amministratore Unico valuta gli elementi ricevuti e, se necessario, richiede la convocazione dell'Assemblea dei Soci affinché vengano adottate le misure previste dalla legge e dallo Statuto.
L'Organismo di Vigilanza, qualora rilevi la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, trasmette all'Amministratore Unico una relazione contenente gli elementi fattuali, le evidenze documentali e un'eventuale proposta di intervento.

AMMINISTRATORE UNICO
Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Presidente del Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale, ricevuta la segnalazione, provvede a informare senza indugio l'Assemblea dei Soci, affinché siano adottate le deliberazioni previste dalla legge e dallo Statuto sociale.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (DA ELIMINARE o sostituire)

Nel caso in cui la Società adottasse in futuro un organo amministrativo collegiale, le violazioni commesse da uno o più componenti dell'organo saranno comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo in carica, il quale adotterà i provvedimenti previsti dallo Statuto e dalla normativa vigente.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel caso di violazioni riconducibili all'Organismo di Vigilanza, l'attivazione del procedimento disciplinare è demandata al Presidente del Collegio Sindacale.
Il Collegio Sindacale, previa audizione del soggetto interessato e valutati gli elementi acquisiti, informa l'Assemblea dei Soci per le determinazioni di competenza.
Qualora la misura adottata preveda la revoca dall'incarico, si procederà alla nomina di un nuovo componente o alla ricostituzione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Modello.

5.3 Sanzioni nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

La violazione da parte di partner commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con GESTIRE ENERGIA e, ove applicabile, delle società eventualmente controllate che abbiano adottato il presente Modello, costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte, con eventuale applicazione di penali.

6. LA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PER AMMINISTRATORI E COLLABORATORI ESTERNI

6. LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE DI AMMINISTRATORI, DIPENDENTI E TERZI

La formazione del personale ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 è gestita dall'Amministratore Unico, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, e si articola su diversi livelli in funzione del ruolo e del grado di esposizione al rischio-reato.

• Personale apicale
È prevista una formazione iniziale generale sul contenuto del Modello e del Decreto, seguita da sessioni di aggiornamento periodico e formazione specifica in relazione alle eventuali modifiche normative, organizzative o del Modello stesso.

L'Amministratore Unico assicura la qualità dei percorsi formativi, la loro periodicità e la partecipazione effettiva dei destinatari.

• Dipendenti e altro personale
A tutto il personale è consegnata una nota informativa interna relativa ai contenuti essenziali del Modello e del Codice Etico, sia al momento dell'assunzione sia in occasione di eventuali aggiornamenti rilevanti.

La diffusione e l'adeguatezza dell'informativa sono garantite dall'Amministratore Unico, in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

• Collaboratori, consulenti e controparti contrattuali

Ai collaboratori, consulenti e partner contrattuali è fornita una nota informativa generale sui principi del Modello e del Codice Etico.

Per i nuovi rapporti contrattuali, la documentazione informativa è consegnata al momento della sottoscrizione del contratto e costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali.

Accesso al Modello e diffusione
Il Modello è reso disponibile a tutti i destinatari attraverso i sistemi informativi aziendali e, ove necessario, in formato cartaceo.

Tutti i soggetti interessati possono consultare la documentazione relativa al Modello, alle procedure aziendali e all'organizzazione interna.

Formazione obbligatoria
I soggetti apicali, i dipendenti e i collaboratori, in relazione al proprio livello di coinvolgimento nelle attività sensibili ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, partecipano a specifici programmi formativi obbligatori.

Nuove assunzioni e nuovi incarichi
Ai nuovi dipendenti e collaboratori viene consegnata copia del Modello vigente e viene richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di presa visione e accettazione.

Analogamente, ai nuovi soggetti apicali e componenti degli organi sociali viene consegnata copia integrale del Modello al momento dell'accettazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione di impegno al rispetto dello stesso.

Aggiornamenti del Modello
Eventuali modifiche del Modello, nonché aggiornamenti normativi, organizzativi o procedurali rilevanti, sono comunicati tempestivamente a tutti i destinatari attraverso idonei strumenti informativi aziendali.

7. WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O DI IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO.

La Società, in conformità al Decreto Legislativo 24/2023 e ai principi del Decreto Legislativo 231/2001, ha adottato un sistema di segnalazione degli illeciti (whistleblowing) idoneo a garantire la ricezione, la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni relative a violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e della normativa applicabile.
In considerazione della struttura organizzativa della Società, priva di personale dipendente e con gestione affidata all'Amministratore Unico, il sistema di segnalazione è rivolto principalmente a soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società (quali collaboratori, consulenti, fornitori e partner commerciali).

Le segnalazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
violazioni del Modello 231;
condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
violazioni di normative nazionali o dell'Unione Europea;
comportamenti contrari ai principi etici della Società.
La Società assicura che il sistema di segnalazione:
garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione ad essa relativa;
assicura la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta;
consente la gestione delle segnalazioni in modo autonomo, imparziale e indipendente.
La gestione del canale di segnalazione è affidata all'Organismo di Vigilanza, che:
riceve e analizza le segnalazioni;
effettua le necessarie verifiche preliminari;
informa l'Amministratore Unico nei casi rilevanti;
propone eventuali azioni correttive o misure organizzative.
Le segnalazioni sono conservate con modalità tali da garantire sicurezza, integrità e riservatezza, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
È in ogni caso vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del segnalante che abbia effettuato una segnalazione in buona fede, anche qualora la stessa si riveli infondata a seguito delle verifiche svolte.

Canali di segnalazione
Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso i seguenti canali dedicati:
indirizzo e-mail riservato dell'Organismo di Vigilanza: ***odvgesten@gmail.it***;
comunicazione scritta inviata in forma riservata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società;
eventuale piattaforma informatica dedicata, ove attivata dalla Società.
I canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante e la sicurezza delle informazioni trasmesse.
La gestione delle segnalazioni è affidata all'Organismo di Vigilanza, che assicura autonomia, imparzialità e indipendenza, svolgendo le verifiche necessarie e informando l'Amministratore Unico nei casi rilevanti, nel rispetto dei principi di riservatezza e minimizzazione delle informazioni.