

		Procedura n.	FSMRE 02
		Data	01/03/2022
Soggetto Responsabile	Funzione Sostenibilità, Marketing e Relazioni Esterne	Numero pagine	10
		Versione	2
Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità		

	Struttura	Responsabile	Firma
Elaborazione	FSMRE	Enrico DE GIROLAMO	
Collaborazioni	FAL	Marco BORTOLOTTI	
	FA	Claudia CHRISTILLIN	
	RPCT	Federico MASSA	
	ODV	Vincenzo SCIPIONI	
Deliberazione	DIRETTORE GENERALE	Enrico DE GIROLAMO	

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	2 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	---------

SOMMARIO

1. SCOPO	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
4. SPONSORIZZAZIONI, INIZIATIVE PROMOZIONALI E LIBERALITÀ	3
5. PRINCIPALI STRUTTURE AZIENDALI, SOGGETTI COINVOLTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ	4
5.1 Consiglio di Amministrazione di CVA	4
5.2 Consiglio di Amministrazione di CVA Energie	4
5.3 Direttore Generale di CVA	4
5.4 Amministratore Delegato di CVA Energie	4
5.5 Amministratore Unico di VALDIGNE Energie e di CVA EOS	5
5.6 Funzione Sostenibilità, Marketing e Relazioni Esterne	5
5.7 Funzione Affari Legali	5
5.8 Funzione Amministrazione	5
6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	6
7. MODALITÀ ESECUTIVE	6
7.1 Richieste di sponsorizzazione	6
7.2 Iniziative promozionali	7
7.3 Liberalità	8
8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	9
9. ARCHIVIAZIONE	9
10. SISTEMA DISCIPLINARE	9
11. ALLEGATI	9

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	3 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	---------

1. SCOPO

La presente Procedura ha lo scopo di disciplinare i processi relativi alla gestione delle sponsorizzazioni, nonché delle iniziative promozionali e liberalità, indicando le relative responsabilità, i principi generali di comportamento, nonché le misure organizzative, gestionali e di controllo mirate alla prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 e dalla L. 190/2012.

A tal fine, particolare attenzione è rivolta alle citate operazioni, qualora siano effettuate a favore della Pubblica Amministrazione.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 633 – Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 22 dicembre 1986, n. 917 – Testo Unico delle imposte sui redditi;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 e s.m.i. (di seguito "D. Lgs. 231/2001");
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e s.m.i.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La Procedura si applica al personale (dirigenti, dipendenti, somministrati) ed ai "Collaboratori", di seguito anche "Destinatari" di C.V.A. S.p.A. a s.u. (di seguito anche "CVA" e/o "Controllante") e delle società del Gruppo CVA elencate nell'**Allegato 1** (di seguito anche "le Società" e/o "le società del Gruppo"), a vario titolo coinvolti nella gestione delle sponsorizzazioni, delle iniziative promozionali e delle liberalità.

Nello specifico, le attività in oggetto coinvolgono:

- il Consiglio di Amministrazione di CVA;
- il Consiglio di Amministrazione di CVA Energie S.r.l. a s.u. (di seguito anche "CVA Energie");
- il Direttore Generale di CVA (di seguito anche "DG");
- l'Amministratore Delegato di CVA Energie;
- l'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie S.r.l. (di seguito anche "VALDIGNE Energie");
- l'Amministratore Unico di CVA EOS S.r.l. a s.u. (di seguito anche "CVA EOS");
- i cosiddetti "Prestatori di Servizi":
 - ✓ la Funzione Sostenibilità, Marketing e Relazioni Esterne di CVA (di seguito anche "FSMRE");
 - ✓ la Funzione Amministrazione di CVA (di seguito anche "FA");
 - ✓ la Funzione Affari Legali di CVA (di seguito anche "FAL").

Si precisa che i rapporti tra le società del Gruppo CVA sono disciplinati da appositi "Contratti di *outsourcing* di servizi vari" (di seguito anche "Contratti Infragruppo") e, in via residuale e per quanto di competenza, dalla presente.

4. SPONSORIZZAZIONI, INIZIATIVE PROMOZIONALI E LIBERALITÀ

Ai fini del presente documento si intendono:

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	4 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	---------

- Sponsorizzazioni – abbinamento del nome di un’impresa o di un prodotto ad un evento di massa e/o ad un’organizzazione dietro la corresponsione di un corrispettivo in ragione di un ritorno in termini di visibilità. Questo presuppone la firma di un contratto a prestazioni corrispettive, in cui una parte si impegna a pubblicizzare i prodotti/marchi dell’altra in cambio di un corrispettivo in denaro. Controparte di un contratto di sponsorizzazione può essere solo un soggetto titolare di Partita IVA.
- Iniziative promozionali – organizzazione e/o partecipazione all’organizzazione di eventi con l’obiettivo di promuovere l’immagine aziendale alle quali possono essere abbinate anche attività di pubblicizzazione di prodotti e servizi.
- Liberalità – negozio col quale si effettua un'attribuzione patrimoniale gratuita. La liberalità si configura come un atto unilaterale privo di ogni tratto di corrispettività.

5. PRINCIPALI STRUTTURE AZIENDALI, SOGGETTI COINVOLTI E RELATIVE RESPONSABILITÀ

5.1 Consiglio di Amministrazione di CVA

Il Consiglio di Amministrazione di CVA è responsabile di:

- autorizzare la politica relativa alla promozione dell’immagine del Gruppo CVA;
- approvare il *budget* di spesa annuale del Gruppo CVA, relativo alla politica sopra menzionata e quello destinato alle liberalità.

5.2 Consiglio di Amministrazione di CVA Energie

Il Consiglio di Amministrazione di CVA Energie è responsabile di:

- ratificare la politica commerciale promozionale societaria approvata dal Consiglio di Amministrazione di CVA, nell’ambito del relativo *budget* di spesa annuale deliberato.

5.3 Direttore Generale di CVA

Il DG di CVA è responsabile di:

- definire e trasmettere al Consiglio di Amministrazione di CVA la politica relativa alle attività promozionali istituzionali del Gruppo CVA per l’opportuna deliberazione, nonché garantirne l’attuazione con riferimento e nel limite del *budget* di spesa annuale;
- valutare e approvare le richieste di sponsorizzazione pervenute;
- valutare e approvare le richieste di liberalità pervenute;
- valutare e approvare, dopo aver sentito FSMRE, FAL e FA qualora ritenuto necessario, le possibilità esistenti di altre forme di supporto alla promozione dell’immagine della Società.

5.4 Amministratore Delegato di CVA Energie

L’Amministratore Delegato di CVA Energie, è responsabile di:

- garantire l’attuazione della politica commerciale promozionale con riferimento e nel limite del *budget* di spesa annuale;
- valutare e approvare le richieste di sponsorizzazione pervenute;
- valutare e approvare le richieste di liberalità pervenute;
- valutare e approvare, dopo aver sentito FSMRE, FAL e FA qualora ritenuto necessario, ulteriori iniziative promozionali dell’immagine di CVA Energie.

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	5 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	---------

5.5 Amministratore Unico di VALDIGNE Energie e di CVA EOS

Gli Amministratori Unici di VALDIGNE Energie e di CVA EOS, ognuno per quanto di propria competenza, sono responsabili di:

- garantire l'attuazione della politica commerciale promozionale con riferimento e nel limite del *budget* di spesa annuale;
- valutare e approvare le richieste di sponsorizzazione pervenute;
- valutare e approvare le richieste di liberalità pervenute;
- valutare e approvare, dopo aver sentito FSMRE, FAL e FA qualora ritenuto necessario, ulteriori iniziative promozionali dell'immagine di VALDIGNE Energie e di CVA EOS.

5.6 Funzione Sostenibilità, Marketing e Relazioni Esterne

La Funzione Sostenibilità, Marketing e Relazioni Esterne, anche in virtù dei "Contratti Infragrupo", è responsabile di:

- porre in essere la politica e le attività promozionali istituzionali del Gruppo CVA;
- ricevere e gestire le richieste di sponsorizzazione pervenute;
- ricevere e gestire le richieste di liberalità pervenute;
- porre in essere le iniziative promozionali;
- valutare e proporre al DG di CVA o all'Amministratore Delegato di CVA Energie o l'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS eventuali possibili ulteriori forme di supporto alla promozione dell'immagine delle Società;
- interfacciarsi con i soggetti coinvolti nella gestione delle sponsorizzazioni e gestirne le richieste per conto di CVA, CVA Energie, VALDIGNE Energie e CVA EOS;
- predisporre i "Contratti tipo" di sponsorizzazione (per "Contratti tipo" si intende il contratto redatto e vagliato in collaborazione con la FAL e la FA che regola, in relazione ad eventi di sponsorizzazione, i rapporti tra le parti in maniera standardizzata);
- richiedere il supporto di FAL e FA nel caso di predisposizione di "Contratti non tipo";
- archiviare le copie dei contratti stipulati e tutta la relativa documentazione comprovante l'avvenuto rispetto degli obblighi contrattuali, anche solo su supporto elettronico.

5.7 Funzione Affari Legali

La Funzione Affari Legali, anche in virtù dei "Contratti Infragrupo", è responsabile di:

- fornire il supporto necessario alle valutazioni del DG di CVA o dell'Amministratore Delegato di CVA Energie o dell'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS e di FSMRE nel caso di predisposizione di "Contratti tipo" e "Contratto non tipo";
- redigere e vidimare i contratti di sponsorizzazione che non rientrano nei "Contratti tipo";
- fornire il supporto necessario alla valutazione delle iniziative promozionali proposte.

5.8 Funzione Amministrazione

La Funzione Amministrazione, anche in virtù dei "Contratti Infragrupo", è responsabile di:

- fornire il supporto necessario alle valutazioni del DG di CVA o dell'Amministratore Delegato di CVA Energie o dell'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS e di FSMRE nel caso di predisposizione di "Contratti tipo" e "Contratto non tipo";

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	6 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	---------

- erogare gli importi determinati quali sponsorizzazioni e predisporre eventuali ulteriori forme di erogazione;
- redigere e vidimare i contratti di sponsorizzazione che non rientrano nei "Contratti tipo";
- fornire il supporto necessario alla valutazione delle iniziative promozionali proposte.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Il personale del Gruppo CVA, a qualsiasi titolo coinvolto, è tenuto ad osservare le modalità esposte nella presente Procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le disposizioni aziendali vigenti, nonché le norme comportamentali richiamate dal Codice Etico e di Comportamento e, più in generale, le previsioni contenute nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo societari integrati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le modalità operative disciplinate all'interno del presente documento possono essere derogate previa delibera del Consiglio di Amministrazione delle Società.

Di tali deroghe deve essere data tempestiva informativa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed all'Organismo di Vigilanza di riferimento, nelle modalità e nei tempi previsti dall'impianto di flussi informativi adottato.

7. MODALITÀ ESECUTIVE

7.1 Richieste di sponsorizzazione

Il Gruppo CVA, al fine di accreditare e promuovere la propria immagine nel contesto territoriale in cui opera, è disponibile a considerare le eventuali richieste di sponsorizzazioni provenienti – di norma, ma non esclusivamente – dalle amministrazioni pubbliche e/o dagli enti pubblici, a fronte di manifestazioni meritevoli di rilevanza sul piano sociale, come a titolo esemplificativo e non esaustivo, iniziative culturali, scientifiche, sportive e turistiche, organizzate dagli stessi e/o da soggetti terzi (di seguito anche "Controparte").

Controparte di un contratto di sponsorizzazione può essere solo un soggetto titolare di Partita IVA.

La concessione di sponsorizzazioni non deve in alcun modo comportare indebiti vantaggi per il Gruppo CVA.

Le richieste devono quindi essere gestite nel modo più corretto dal punto di vista deontologico, economico e fiscale.

In particolare, ogni richiesta di sponsorizzazione:

- ✓ deve essere inviata dal legale rappresentante - o da persona munita della necessaria procura - tramite posta ordinaria o e-mail e preferibilmente redatta su carta intestata;
- ✓ deve contenere la motivazione della richiesta, una descrizione dell'iniziativa per cui si richiede il contributo ed il periodo di svolgimento della stessa.

Ricevuta la richiesta, il DG di CVA o l'Amministratore Delegato di CVA Energie o l'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS provvede a:

- ✓ valutare in via preliminare, in collaborazione con la FSMRE – sentite qualora necessario la FAL e la FA per casistiche particolari – la finalità e la fattibilità dell'iniziativa e le caratteristiche della Controparte;
- ✓ sulla base delle sopra citate valutazioni, determinare – in caso di approvazione della richiesta – l'importo da erogare quale sponsorizzazione e comunicarlo alla FSMRE.

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	7 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	---------

La FSMRE provvede a:

- ✓ inviare via mail al DG di CVA o all'Amministratore Delegato di CVA Energie o all'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS l'elenco delle sponsorizzazioni da lui segnalate, in modo da formalizzarne l'approvazione (in tale elenco vengono riportate sinteticamente le valutazioni che hanno portato all'approvazione della sponsorizzazione);
- ✓ predisporre copia del "Contratto tipo" di sponsorizzazione, sulla base del modello definito;
- ✓ nel caso di predisposizione di un "Contratto non tipo", lo sottopone all'attenzione della FAL e della FA.

La FAL e la FA, nell'eventualità, provvedono a:

- ✓ apportare le necessarie modifiche al "Contratto non tipo" ed a vidimarlo;
- ✓ trasmettere lo stesso alla FSMRE.

La FSMRE provvede a:

- ✓ sincerarsi che la Controparte sia un soggetto IVA con possibilità di emettere regolari fatture;
- ✓ inviare alla Controparte il contratto predisposto – in formato digitale – richiedendone copia su carta intestata siglata dal Legale Rappresentante;
- ✓ eventualmente, inoltrare alla Controparte il materiale pubblicitario e/o promozionale da utilizzare nel corso dell'evento oggetto dell'iniziativa;
- ✓ archiviare le copie del contratto di sponsorizzazione sottoscritte dalle parti e tutta la relativa documentazione comprovante l'avvenuto evento oggetto di sponsorizzazione e l'avvenuto rispetto degli obblighi contrattuali della controparte, anche solo su supporto elettronico;
- ✓ effettuare l'entrata merci non appena pervenuta la fattura, fornendo a FA le opportune informazioni per la corretta gestione fiscale della stessa;
- ✓ informare l'OdV ed il RPCT nelle modalità e nei tempi previsti dall'impianto di flussi informativi adottato.

La FA provvede a:

- ✓ registrare la fattura ricevuta in osservanza delle norme contabili e fiscali ed adempiere alla corresponsione commerciale secondo quanto contrattualizzato.

7.2 Iniziative promozionali

Il Gruppo CVA, al fine di accreditare e sostenere la propria immagine nel contesto in cui opera, è disponibile a promuovere e/o partecipare ad altre forme di supporto, facendosi parte attiva nei propositi quali *partner* sostenitori di manifestazioni meritevoli di rilevanza sul piano economico/sociale come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipazione ad avvisi pubblici, startup, manifestazioni sportive di portata nazionale o internazionale, ecc.

Tali adesioni non devono in alcun modo comportare indebiti vantaggi per il Gruppo CVA.

La possibilità di partecipazione da parte delle Società alla forma di supporto è analizzata dalla FSMRE che – sentite la FAL e la FA – invia una breve relazione descrittiva al DG di CVA o all'Amministratore Delegato di CVA Energie o all'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS.

Dopo aver valutato la relazione ricevuta, uno tra i soggetti suindicati determina – in caso di approvazione della richiesta – il tipo di supporto per la partecipazione (economico e/o beni) e, successivamente, lo comunica alla FSMRE.

La FSMRE provvede a predisporre il "Contratto tipo" o – qualora necessario – il "Contratto non tipo" ed a sottoporlo all'attenzione della FAL e della FA.

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	8 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	---------

In tal caso, la FAL e la FA provvedono a:

- ✓ apportare le necessarie modifiche al "Contratto non tipo" ed a vidimarlo;
- ✓ trasmettere lo stesso alla FSMRE.

La FSMRE provvede a:

- ✓ inviare alla Controparte il documento predisposto – in formato digitale – richiedendone copia su carta intestata siglata dal Legale Rappresentante;
- ✓ inoltrare alla Controparte il materiale pubblicitario e/o promozionale da utilizzare eventualmente nel corso dell'evento oggetto dell'iniziativa;
- ✓ archiviare le copie della documentazione sottoscritte dalle parti e tutti i relativi allegati, nonché ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dell'iniziativa oggetto di promozione e l'avvenuto rispetto degli obblighi contrattuali da parte della Controparte, anche solo su supporto elettronico;
- ✓ effettuare l'entrata merci non appena pervenuta la fattura/ricevuta fiscale fornendo a FA le opportune informazioni per la corretta gestione fiscale della stessa;
- ✓ informare l'OdV ed il RPCT nelle modalità e nei tempi previsti dall'impianto di flussi informativi adottato.

La FA provvede a:

- ✓ registrare la fattura ricevuta in osservanza delle norme contabili e fiscali ed adempiere alla corresponsione di quanto contrattualizzato.

Qualora l'iniziativa individuata comporti la partecipazione ad un bando e/o avviso pubblico che preveda la sottoscrizione di un contratto predisposto dalla controparte, la FA e la FAL forniranno parere preventivo circa l'opportunità di partecipazione.

7.3 Liberalità

A fronte di iniziative meritevoli di rilevanza sul piano sociale (ad esempio, iniziative etiche, culturali, sociali, scientifiche, didattiche, ecc.), il Gruppo CVA è disponibile a considerare le eventuali richieste di contributi sotto forma di erogazioni liberali in denaro o donazioni di oggetti. Tali liberalità sono rivolte al miglioramento del contesto sociale in cui il Gruppo CVA opera e non devono comportare indebiti vantaggi per lo stesso.

Le richieste devono quindi essere gestite nel modo più corretto dal punto di vista deontologico, economico e fiscale.

In particolare, ogni richiesta di donazione proveniente dall'ente richiedente:

- ✓ deve essere inviata tramite posta o e-mail e preferibilmente redatta su carta intestata;
- ✓ deve essere firmata dal legale rappresentante o da persona munita della necessaria procura;
- ✓ deve contenere una breve descrizione dell'attività svolta di recente dall'ente beneficiario, nonché la motivazione sottesa alla richiesta.

Ricevuta la richiesta il DG di CVA o all'Amministratore Delegato di CVA Energie o l'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS, in base alla Società destinataria della richiesta stessa, provvede a:

- ✓ valutare in via preliminare – e qualora ritenuto necessario, sentiti la FAL e la FA – la finalità, la fattibilità dell'iniziativa e le caratteristiche del beneficiario;
- ✓ definire l'importo dell'erogazione o l'oggetto della donazione, qualora non esplicitati nella domanda avanzata dall'ente richiedente e comunicarlo alla FSMRE.

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	9 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	---------

La FSMRE provvede a:

- ✓ inviare via mail al DG di CVA o all'Amministratore Delegato di CVA Energie o all'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS l'elenco delle sponsorizzazioni da lui segnalate, in modo da formalizzarne l'approvazione (in tale elenco vengono riportate sinteticamente le valutazioni che hanno portato all'approvazione della sponsorizzazione);
- ✓ acquisire la documentazione di supporto relativa all'ente beneficiario ed all'iniziativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'atto costitutivo e/o Statuto se trattasi di ONLUS);
- ✓ effettuare relativa Entrata Merci, caricandola sull'opportuno *ordine* SAP;
- ✓ comunicare via e-mail a FA gli estremi bancari per l'erogazione della liberalità, allegando l'autorizzazione ricevuta dal DG di CVA o dall'Amministratore Delegato di CVA Energie o dall'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS;
- ✓ informare l'OdV ed il RPCT nelle modalità e nei tempi previsti dall'impianto di flussi informativi adottato;
- ✓ archiviare le copie della documentazione.

La FA:

- ✓ ricevuta da FSMRE e-mail con estremi bancari ed eventuale documentazione di supporto relativa all'ente beneficiario ed all'iniziativa, nonché autorizzazione del DG di CVA o dell'Amministratore Delegato di CVA Energie o all'Amministratore Unico di VALDIGNE Energie o di CVA EOS, registra l'eventuale fattura per gli oggetti donati e adempie all'erogazione della liberalità.

8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le informazioni e le modalità di trasmissione delle stesse verso l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono indicate all'interno dell'apposita procedura, cui si rimanda.

9. ARCHIVIAZIONE

Tutta documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Procedura, è conservata a cura delle Strutture aziendali coinvolte e per quanto di competenza e, su richiesta, messa a disposizione degli Amministratori Delegati, degli Amministratori Unici, nonché dei Consigli di Amministrazione, degli Organismi di Vigilanza, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei Collegi Sindacali e delle Società di Revisione.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

L'inosservanza dei principi indicati nella presente Procedura comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie previste nel Sistema Disciplinare aziendale adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. e contenuto nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo integrati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle società del Gruppo CVA, in base alle modalità ivi specificate.

11. ALLEGATI

- 1) Gruppo CVA - Elenco società.

Titolo	Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità	Procedura n.	FSMRE 02	Pagina	10 di 10
---------------	--	---------------------	----------	---------------	----------

Allegato 1	
Gruppo CVA - Elenco società	
Procedura "Sponsorizzazioni, iniziative promozionali e liberalità"	
C.V.A. S.p.A. a s.u.	✓
CVA Energie S.r.l. a s.u.	✓
VALDIGNE Energie S.r.l.	✓
DEVAL S.p.A. a s.u.	
CVA EOS S.r.l. a s.u.	✓