

Spettabile

Consac Gestioni Idriche S.p.A.
Via Ottavio Valiante, 30
84078 – Vallo della Lucania (SA)

c.a. Dott. Lidio D'Ambrosio

Milano, 13 dicembre 2023
Prot. O 23.10159.01
Progetto C 11652

Oggetto: offerta in materia di Sostenibilità

Gentile Dott. D'Ambrosio,
con la presente facciamo seguito alla Vs. gentile richiesta di predisporre un'offerta relativa all'oggetto.

1. Contesto

Consac Gestioni Idriche S.p.A. (di seguito: la Committente oppure la Società) nasce nei primi anni '50 quale consorzio volontario di enti locali tra i Comuni del Cilento per la gestione del servizio di distribuzione dell'acqua potabile e del servizio fognario e depurativo. Oggi è una società per azioni a totale capitale pubblico detenuto dai Comuni soci per la gestione del servizio idrico integrato in 53 Comuni del territorio.

Il tema della sostenibilità sta assumendo per le imprese un peso sempre maggiore. Vi sono infatti:

- le **normative nazionali e internazionali**, l'ONU e l'Unione Europea spingono gli Stati a muoversi verso la sostenibilità con attenzione verso aspetti climatici nonché a rendicontare le proprie performance e relativi rischi generati e subiti (a titolo esemplificativo si cita la più recente Corporate Sustainability Reporting Directive – **CSRD**¹);
- gli **stakeholder istituzionali** richiedono sempre di più una gestione degli impatti delle performance ESG²;
- i **consumatori/utenti** e le **comunità locali** sono sempre più consapevoli ed esigenti e valutano le aziende attraverso le iniziative di sostenibilità.

Nell'ambito del Quadro Strategico 2022-2025 anche ARERA ha espresso la volontà di orientare la regolazione verso obiettivi di sostenibilità. In particolare ha stabilito di associare i propri obiettivi ad uno o più obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030³.

¹ Approvata a livello europeo il 28/11/2022 in modifica alla Direttiva 2014/95 (NFRD).

² L'acronimo ESG indica le 3 dimensioni della Sostenibilità: Environment, Social, Governance.

³ L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo

Un'impresa che intende continuare a essere redditiva in una prospettiva di medio-lungo periodo deve tenere conto dei macro-trend globali, in termini di ascolto delle aspettative di tutti i suoi stakeholder: attenzione all'ambiente, dialogo con le comunità locali, rispetto dei diritti umani lungo la catena di fornitura, trasparenza delle offerte, condizioni di lavoro per i dipendenti, politiche anticorruzione etc..

Infatti i possibili vantaggi per l'impresa sono i seguenti:

- maggiore **accesso al mercato dei capitali** e a migliori condizioni;
- miglioramento della **reputazione** nei confronti delle diverse tipologie di stakeholder;
- miglioramento dei **risultati aziendali** nel medio-lungo periodo derivante da una complessiva più efficiente gestione del business (migliore gestione dei rischi aziendali, maggiori incentivi legati ad esempio alla Regolazione e miglioramento dei processi derivante da investimenti).

In questa logica, le imprese più lungimiranti integrano la sostenibilità nel proprio modello di business ed effettuano una rendicontazione non finanziaria (e la pianificazione di sostenibilità) come strumento essenziali di comunicazione dei propri obiettivi e relativi impatti.

2. Il percorso verso la Sostenibilità

Per essere concretamente sostenibile un'impresa deve avviare un percorso rappresentato come segue:

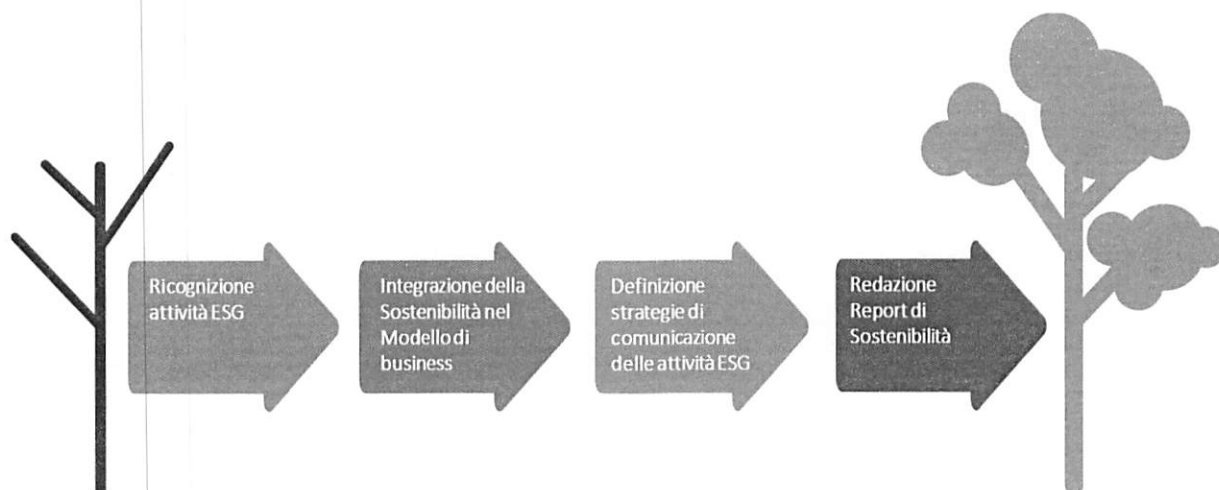


Figura 1

Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

La tabella che segue dettaglia i contenuti dei quattro ipotetici STEP di un percorso verso la Sostenibilità

STEP	OBIETTIVO	ATTIVITÀ
A – Ricognizione attività ESG	Analisi <i>as-is</i> volta a comprendere l’effettivo punto di partenza rispetto al tema della sostenibilità	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisi attività e iniziative in essere in ambito ESG ● Classificazione delle attività/iniziative rispetto alle dimensioni della Sostenibilità (E-S-G) ● Assegnazione livello di “importanza” sulla base dei seguenti elementi: obiettivi aziendali, Stakeholder interessati, e collegamento con gli obiettivi Agenda 2030
B – Integrazione della sostenibilità nel modello di business	Definire un processo strutturato per il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità	<ul style="list-style-type: none"> ● Definizione Strategia e obiettivi, gestione dei rischi ● Interventi a livello di Organizzazione e Processi ● Attività di monitoraggio attraverso la definizione dei KPI, calcolo degli stessi e analisi dei risultati e degli scostamenti
C – Definizione strategie di comunicazione delle attività ESG	Informare tutti gli stakeholder, interni e esterni, circa le strategie, gli impegni dell’impresa e le iniziative promosse	<p>Individuazione delle modalità e dei canali di comunicazione. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificazione delle informazioni da comunicare effettuando una valutazione di coerenza con le più ampie strategie di comunicazione ● Definizione del processo di comunicazione, individuando le figure coinvolte ● Definizione delle modalità e dei canali più opportuni ● Definizione delle tempistiche
D – Redazione Report di Sostenibilità	Informare gli stakeholder mediante una <i>disclosure</i> strutturata e utilizzando informazioni attendibili, chiare, trasparenti, misurabili e comparabili con riferimento a obiettivi, attività e impatto	<p>Definizione e gestione del processo volto alla redazione del Bilancio di sostenibilità. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definizione metodologia da utilizzare (STD) ● Identificazione degli stakeholder chiave ● Analisi di materialità ● Definizione degli indicatori (KPI) ● Raccolta dei dati ● Predisposizione, approvazione e pubblicazione del documento

Tabella 1

3. L’esigenza della Committente

L’esigenza della Committente si sintetizza nei seguenti elementi essenziali:

- comprendere quale sia il proprio punto di partenza rispetto alle tematiche riconducibili alla Sostenibilità;
- valutare l’effort delle attività che sarà necessario gestire nell’ambito del percorso verso Sostenibilità seguito di sollecitazioni che potranno pervenire dai vari stakeholder;
- definire gli elementi di base per l’impostazione di una *disclosure* di sostenibilità;
- identificare gli investimenti a piano (o da pianificare) che possano essere “etichettati” come sostenibili.

4. Oggetto e obiettivi dell'intervento

L'oggetto dell'intervento qui proposto è costituito dal sistema organizzativo adottato dalla Società e dalle strategie attuate e dalle iniziative promosse che possono avere attinenza con il tema della Sostenibilità.

L'obiettivo del presente intervento consiste nell'effettuare una ricognizione delle attività della Società riconducibili alle tematiche di Sostenibilità ed impostare le basi metodologiche e di analisi per identificare l'intensità del percorso che porterà alla *disclosure*.

A tal fine la presente proposta, coerentemente con i contenuti della Tabella 1, fa riferimento allo STEP A – Ricognizione attività ESG:

- identificazione degli stakeholder chiave;
- analisi di materialità configurabili nell'identificazione degli stakeholder e dei temi materiali;
- identificazione degli investimenti classificabili come sostenibili inseriti a piano.

5. Il supporto di Utiliteam - Contenuti tecnici della proposta

Per rispondere alle esigenze della Committente, la Consulenza fornirà il proprio supporto nell'ambito di un progetto strutturato e articolato lungo le seguenti fasi:

1. **Analisi preliminare e Kick-off Meeting;**
2. **Ricognizione delle attività ESG;**
3. **Identificazione degli Stakeholder;**
4. **Identificazione dei temi materiali;**
5. **Etichettatura investimenti sostenibili**

Di seguito vengono descritte nel dettaglio le fasi di Progetto, con evidenza degli obiettivi della singola fase e delle modalità attuative.

5.1 Analisi preliminare e Kick-off Meeting

L'analisi preliminare consiste in una analisi della documentazione aziendale, delle informazioni e dei dati disponibili con l'obiettivo di:

- comprendere il contesto di riferimento;
- effettuare una prima ricognizione della documentazione aziendale rilevante ai fini della Sostenibilità;
- individuare le strutture aziendali e le figure da coinvolgere nelle attività;
- pianificare le Fasi successive.

Nell'ambito di tale Fase verrà organizzata una riunione di Kick-Off volta a:

- presentare all'organizzazione gli obiettivi del Progetto;
- descrivere le modalità attraverso le quali saranno svolte le attività;
- condividere la programmazione delle attività, ipotizzando, in particolare, le tempistiche di Progetto ed il GANTT delle attività.

5.2 Ricognizione delle attività ESG

Nella ricognizione delle attività ESG ci si pone come obiettivo quello di conoscere l'effettivo punto di partenza della Società per quanto riguarda il tema della Sostenibilità.

A tal fine, mediante analisi documentale e/o confronto con il referente di Progetto verranno approfonditi i seguenti principali ambiti:

- piano strategico;
- iniziative realizzate o in corso di realizzazione che possono avere attinenza con i temi sostenibili;
- sistemi organizzativi e di gestione vigenti.

Una volta individuate, le attività, le iniziative e gli strumenti aziendali ritenuti rilevanti, verranno classificati secondo le dimensioni della Sostenibilità (E-S-G). Si procederà poi con l'assegnazione del livello di importanza, sulla base dei seguenti principali elementi: obiettivi aziendali collegati al piano strategico, Stakeholder interessati, attività svolte dall'azienda sulla base di specifici obblighi discendenti dalla regolazione ARERA.

Sarà inoltre possibile effettuare un collegamento, con gli obiettivi e i target indicati dall'Agenda 2030.

Le attività sopra descritte verranno svolte da UTILITEAM e validate del Referente interno della Committente. Se necessario, verranno coinvolte ulteriori figure appartenenti alla struttura della capogruppo ed eventualmente delle controllate, individuate sulla base delle indicazioni fornite dal Referente interno.

L'output di Fase consisterà in un documento contenente il dettaglio delle risultanze della ricognizione delle attività ESG.

5.3 Identificazione degli Stakeholder

L'identificazione degli Stakeholder è finalizzata a comprendere quali sono le diverse categorie di soggetti rilevanti per l'azienda.

La rilevanza degli Stakeholder può essere definita considerando due principali aspetti:

- gli impatti diretti e indiretti che le attività aziendali hanno sulle diverse categorie di Stakeholder;
- l'influenza che le diverse categorie di Stakeholder possono esercitare sul perseguimento degli obiettivi strategici.

Inoltre identificare gli Stakeholder risulta una attività utile anche al fine di comprendere quali sono le informazioni aziendali da inserire nel Bilancio di Sostenibilità. Infatti tale documento, come noto, ha come obiettivo fornire una informativa circa le attività aziendali e i relativi impatti economici, ambientali e sociali, siano essi positivi o negativi.

Tale Fase verrà articolata nel seguente modo:

- la Consulenza proporrà alla Committente un elenco di categorie e sottocategorie di Stakeholder, sulla base dell'analisi del contesto aziendale e della documentazione ricevuta nelle Fasi precedenti;
- una volta validate le tipologie di Stakeholder da parte della Committente, la stessa procederà, con il supporto di Utiliteam, ad effettuare una classificazione sulla base della rilevanza;
- successivamente sarà possibile effettuare un collegamento, ove possibile, fra gli stakeholder e le attività individuate nella fase precedente.

L'output di tale fase consisterà in un file di mappature delle categorie di stakeholder.

5.4 Identificazione dei temi materiali

Nell'ambito della Sostenibilità, i temi c.d. "materiali" rappresentano le informazioni da inserire all'interno del Bilancio di Sostenibilità. Considerando le *best practice* in materia e le tipologie di informazioni cui ad esempio sono tenute le aziende obbligate a redigere il Bilancio di Sostenibilità è possibile riscontrare, a titolo esemplificativo, i seguenti temi:

- modello aziendale;
- politiche praticate dall'impresa;
- rischi generati o subiti;
- utilizzo delle risorse energetiche;
- emissioni di gas serra e inquinanti;
- impatti ambientali generati;
- aspetti sociali e di gestione del personale;
- rispetto dei diritti umani e non discriminazione;
- lotta alla corruzione attiva e passiva.

Ai fini del presente Progetto, l'identificazione dei temi materiali ha come obiettivo definire ragionevolmente quale sia il perimetro di rendicontazione per la redazione del Bilancio di Sostenibilità e di conseguenza fornire alla Società gli elementi per effettuare le opportune valutazioni circa i seguenti principali aspetti:

- strutture aziendali impattate;
- tipologie di dati da dover considerare;
- tempistiche legate all'intero il processo di redazione del Bilancio di Sostenibilità (es. raccolta/validazione dei dati, calcolo dei KPI, etc.).

La Consulenza supporterà la Committente nell'identificazione dei temi materiali, partendo dalle attività rilevate nell'ambito della Ricognizione delle attività ESG (rif. §5.2). Inoltre, nell'individuazione dei temi, Utiliteam, sulla base della pluriennale esperienza nei settori regolati da ARERA, avrà cura di rilevare ed evidenziare le attività svolte dalla Committente in conformità alle norme ARERA da considerare come rilevanti anche ai fini della Sostenibilità.

Tale Fase verrà articolata nel seguente modo:

- la Consulenza proporrà alla Committente un elenco di temi materiali, partendo da quanto rilevato nella precedente Ricognizione;
- una volta validati i temi da parte della Committente, la stessa procederà, con il supporto di Utiliteam, ad effettuare una classificazione degli stessi sulla base di un criterio di rilevanza;
- si procederà quindi con l'individuazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030, partendo dal Quadro Strategico ARERA 2022-2025;
- successivamente sarà possibile definire la c.d. "matrice di materialità".

L'output di tale fase consisterà in un file di mappature dei temi materiali.

5.5 Identificazione investimenti sostenibili nel piano degli investimenti

Il mondo finanziario ormai sempre più frequentemente include criteri di sostenibilità nei propri processi decisionali. Di conseguenza, le aziende sono valutate anche secondo criteri di carattere non finanziario, ovvero i così detti fattori ESG (Environmental, Social, Governance). Di particolare impatto il fatto che le banche sempre più offrono condizioni migliorative a chi richiede finanziamenti Sostenibili e possono anche escludere richieste di finanziamenti per investimenti che non hanno impatti ecosostenibili.

Sia con riferimento alla possibilità di negoziare con le banche finanziamenti agevolati per i propri progetti di investimento, che per poter comunicare agli stakeholders quanto il proprio piano strategico (declinato poi nei singoli investimenti) persegue direttrici di Sostenibilità, la Consulenza procederà ad esaminare il piani degli investimenti della Società per identificare quali degli investimenti previsti (o da inserire nel nuovo piano) possano perseguire direttrici di Sostenibilità.

5.6 Tempistiche di progetto

Si prevede un impegno di circa 3-4 mesi di attività e il progetto potrà essere svolto indicativamente tra fine nei primi mesi del 2024 tenendo conto dei carichi di lavoro della struttura organizzativa coinvolta.

Il piano di lavoro di dettaglio sarà condiviso con la Committente nel corso della fase di preparazione.

5.7 Esclusioni

Il presente Progetto include quanto esplicitamente indicato nei Moduli scelti dalla Committente e pertanto esclude:

- qualsiasi attività riferibile agli STEP B e C della Tabella 1 cui al §**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**;
- attività strutturate di Stakeholder engagement intese come un percorso di gestione delle relazioni e di coinvolgimento dei portatori d'interesse interni (personale) ed esterni all'impresa (clienti-utenti, partner, comunità, territori, istituzioni) attraverso indagini e survey, laboratori attivi, eventi e open day, incontri con i media e corsi di formazione;
- specifiche attività di analisi contabile e di controllo di gestione in materia di Tassonomia UE;
- progettazione grafico/visuale dei documenti di Sostenibilità per uso esterno;
- calcolo delle emissioni di CO2;
- tutto quanto non esplicitamente attribuito alla Consulenza nella presente offerta.

5.8 Tempistiche di progetto

Le attività potranno trovare luogo secondo le tempistiche espresse nel seguente GANTT:

Attività	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
Pianificazione attività					
1. Analisi preliminare e Kick-off Meeting					
2. Ricognizione delle attività ESG					
3. Identificazione degli Stakeholder					
4. Identificazione dei temi materiali.					
5. Etichettatura investimenti sostenibili					

Tabella 2

Un piano di lavoro di maggiore dettaglio sarà condiviso con la Committente nel corso della fase di preparazione.

6. Il ruolo e l'impegno della Committente

Per il buon fine del presente progetto è necessario un consistente impegno da parte della Committente, così caratterizzabile:

- individuazione di un responsabile del progetto da parte della Committente, il quale coordinerà le diverse risorse interne ed esterne che concorreranno al progetto, garantendo che siano prodotti tutti i documenti ed i dati necessari, in modo completo e conforme, nel rispetto dei tempi che saranno concordati;
- impegno delle risorse amministrative, gestionali e tecniche a qualsiasi titolo competenti, che dovranno consentirci l'accesso a luoghi, partecipare a incontri, riscontrare nostre domande o osservazioni, formulare ipotesi o concorrere in qualsiasi altro modo utile alla conduzione del progetto;
- attivazione di contatti formali ed informali con gli enti esterni che fosse necessario coinvolgere per acquisire documenti, dati o altri elementi necessari;
- coinvolgimento della direzione aziendale affinché possa assumere decisioni ed agire nei confronti di terzi per quanto necessario.

Si sottolinea che eventuali limitazioni dell'apporto al progetto da parte della Committente ne comprometterebbero significativamente l'efficacia sia in termini di tempo che in termini di risultati.

7. Sicurezza sanitaria

Il presente progetto sarà svolto nel rispetto del Protocollo di Sicurezza di Utiliteam e del Protocollo di Sicurezza della Committente, pro tempore vigenti. Questo significa che i consulenti svolgeranno attività presso la sede della Committente:

- se consentito dai rispettivi protocolli,
- nel rispetto delle norme più restrittive tra quelle proprie e quelle adottate dalla Committente.

8. Conclusione del contratto

Il contratto relativo al progetto qui descritto (di seguito il "Contratto") è composto dal presente documento e dalle *Condizioni generali di fornitura dei servizi di consulenza* di cui all'Allegato 1, che formano parte integrante ed essenziale del Contratto.

Laddove il presente documento contenesse indicazioni contrastanti con quelle indicate nelle *Condizioni generali di fornitura dei servizi di consulenza*, prevale quanto indicato nel presente documento.

Il Contratto si conclude e diviene efficace nel momento in cui Utiliteam conferma per iscritto l'accettazione del vostro formale ordine, il quale dovrà essere composto da:

- la presente proposta sottoscritta e siglata su ogni pagina per accettazione, oppure un vostro ordine che riporti esplicitamente il riferimento alla presente offerta⁴,
- le Condizioni generali di fornitura dei servizi di consulenza di cui all'Allegato 1, debitamente sottoscritte.

L'eventuale avvio delle attività di progetto da parte della consulenza sostituisce con pari efficacia l'accettazione scritta dell'incarico.

⁴ L'emissione dell'ordine implica in ogni caso la lettura, la comprensione e l'accettazione integrale del presente documento, che forma in ogni caso parte integrante del contratto.

9. Quotazione

Il valore della presente offerta è pari, al netto dell'IVA, a € **12.000**; tuttavia, in considerazione degli ampi e duraturi rapporti in essere tra Utiliteam e Consac Gestioni Idriche, vi proponiamo la seguente quotazione migliorativa:

€ 6.000,00 (seimila/00 euro)

I corrispettivi indicati includono le spese di trasferta che si renderanno necessarie.

10. Fatturazione e pagamento

La fatturazione avrà luogo secondo il seguente piano:

- 50% all'avvio delle attività;
- 50% alla conclusione delle attività.

Il pagamento avverrà a 30 gg. dalla data di fine mese di fatturazione.

11. Validità

La presente offerta è valida fino al 22/12/2023.

12. Allegati

Al presente documento sono allegati:

- Allegato 1 – Condizioni generali di fornitura dei servizi di consulenza
- Allegato 2 – Referenze generali

Con ciò crediamo di aver correttamente interpretato le vostre esigenze.
Con l'occasione porgiamo distinti saluti.

Utiliteam
Account manager
(dott. Manuel Mora)



Per accettazione:

Data	21/12/23	consac firma gestioni idriche spa Via Ottavio Valiante, 36 84078 Vallo della Lucania (SA) C.F. P.IVA 00134760811	Il Presidente d... C.d.A. Gennaro Maione
Codice destinatario (per l'invio delle fatture elettroniche)	ZEN3DE82F0	Numero CIG (se previsto)	

(si prega di restituire la presente siglata su ogni pagina e qui compilata e sottoscritta per accettazione)

USA L 8 PV

Art. 1. PREMESSA

Si premette che:

- A. la Committente è un'azienda operante nel settore delle utilities;
- B. Utiliteam è una società di consulenza che si rivolge a tale settore in modo esclusivo, con attività diverse e presenza consolidata in tutto il territorio nazionale;
- C. il presente documento costituisce parte integrante di un contratto oggetto di una nostra offerta che lo richiama espressamente (di seguito: il Contratto);
- D. laddove tale offerta contenesse condizioni specifiche contrastanti con le presenti condizioni generali, prevalgono le condizioni specifiche.

Art. 2. REQUISITI CONTRATTUALI

I requisiti tecnici e le componenti dell'offerta che costituiscono oggetto di inclusione o esclusione sono specificati nel Contratto. Utiliteam non assume alcuna obbligazione oltre quelle previste dal Contratto.

La Committente è tenuta, a pena di decadenza da ogni azione, a comunicare per iscritto a Utiliteam qualsiasi rilievo o reclamo in merito alle prestazioni rese entro e non oltre 15 giorni dalla data di effettiva erogazione delle stesse.

Utiliteam e la Committente sono impegnate esclusivamente da quanto risulta dal Contratto. Ogni dichiarazione o affermazione fatta prima della sua conclusione, ed ivi non espressamente riprodotta, deve pertanto ritenersi priva di ogni effetto e come non compiuta.

L'eventuale esistenza di altri rapporti contrattuali tra Utiliteam e la Committente non determina alcuna colleganza con gli stessi che rimangono, pertanto, separati ed autonomi.

Art. 3. IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA**3.1 Definizione di Informazioni Confidenziali**

Per *Informazioni Confidenziali* si intendono tutte le informazioni orali, scritte, su supporto informatico o visivo, che, nell'ambito dell'esecuzione della consulenza regolata dal Contratto, saranno fornite dalla Committente ad Utiliteam o che fossero da questa ottenute in occasione di incontri, indipendentemente dal fatto che le stesse siano o meno specificamente definite "confidenziali" o "riservate", indipendentemente dal fatto che si riferiscano alla Committente o ad altre società del gruppo del quale la committente è parte o ai suoi soci e indipendentemente dallo scopo per il quale vengono fornite.

Per *Informazioni Confidenziali* si intendono inoltre le analisi, i rapporti, gli studi di valutazione, le conclusioni ed ogni altro documento o materiale, di qualsivoglia natura, predisposto o fatto predisporre da Utiliteam che contenga, si riferisca o derivi da *Informazioni Confidenziali*, fatta eccezione per le informazioni che siano generalmente disponibili al pubblico per causa diversa da una nostra rivelazione o che siano state da noi ricevute da qualsiasi fonte diversa dalla Committente.

3.2 Utilizzo delle informazioni confidenziali

Utiliteam si impegna a mantenere il segreto ed il più stretto riserbo circa le *Informazioni Confidenziali* e non potrà divulgarle, nemmeno parzialmente, in alcun modo ad alcun soggetto terzo, se non dietro espressa autorizzazione scritta della Committente. Utiliteam si impegna altresì a non utilizzare le *Informazioni Confidenziali* per qualsiasi finalità differente dall'esecuzione del Contratto. Utiliteam dovrà inoltre mantenere la riservatezza delle *Informazioni Confidenziali* in modo tale da impedirne la conoscenza da parte di qualsiasi soggetto non autorizzato adottando a tal fine le stesse misure di sicurezza che adotta per la protezione delle informazioni strettamente riservate di propria pertinenza.

3.3 Divulgazione obbligatoria

Nel caso in cui Utiliteam fosse obbligata per legge, provvedimento giurisdizionale o amministrativo a divulgare qualsiasi *Informazione Confidenziale*, Utiliteam informerà immediatamente la Committente al fine di consentirle di ottenere un provvedimento di protezione o qualsiasi appropriato rimedio, ovvero di rinunciare alle disposizioni di riservatezza di cui al presente documento. Nel caso in cui un provvedimento di protezione o qualsiasi altro appropriato rimedio fosse ottenuto, Utiliteam farà tutto quanto nelle sue possibilità per assicurare che tutte le *Informazioni Confidenziali* divulgate siano coperte da tale ordine o altro rimedio. In ogni caso Utiliteam potrà divulgare solo ed esclusivamente quella parte di *Informazioni Confidenziali* la cui divulgazione sia richiesta dalla legge o da un provvedimento giurisdizionale o amministrativo.

3.4 Proprietà e restituzione

Qualsiasi documento, supporto informatico ovvero, in generale, elemento in cui siano incorporate *Informazioni Confidenziali*, rimarrà di esclusiva proprietà della Committente. Al completamento dell'esecuzione del Contratto, Utiliteam restituirà alla Committente tutte le *Informazioni Confidenziali* in suo possesso senza mantenerne alcuna copia. Distruggerà altresì tutte le copie di qualsivoglia analisi, studio, rapporto ed altro documento che contenga o si riferisca alle *Informazioni Confidenziali*.

In deroga a quanto sopra, Utiliteam conserverà un'unica copia delle *Informazioni Confidenziali* ricevute dalla Committente e delle *Informazioni Confidenziali* da essa prodotte quale output delle attività previste nel Contratto, compresa la Relazione finale predisposta al termine dell'incarico, al fine di poter dimostrare di aver eseguito la propria prestazione a regola d'arte nel caso in cui fosse necessario darne evidenza alla stessa Committente o a terzi.

La Committente avrà diritto di richiedere la distruzione anche di tale copia, a condizione che la stessa Committente abbia pagato per intero il corrispettivo stabilito per l'esecuzione dell'incarico e che essa abbia sottoscritto un apposito atto, con cui dichiara che Utiliteam ha adempiuto correttamente e in modo completo ed esaustivo alle obbligazioni del Contratto e, quindi, rinuncia, in modo totale e senza riserve, a sollevare qualsiasi contestazione sul lavoro svolto da Utiliteam in esecuzione del Contratto e manleva irrevocabilmente la stessa Utiliteam da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A semplice richiesta della Committente, Utiliteam confermerà per iscritto il suo adempimento dell'obbligo di distruzione di cui al presente paragrafo. Qualsiasi *Informazione Confidenziale* che non sia oggetto di restituzione o distruzione in conformità a quanto sopra, rimarrà soggetta agli obblighi di riservatezza di cui al presente documento per tutto il tempo in cui Utiliteam ne rimarrà in possesso.

3.5 Informazioni commercialmente sensibili

Utiliteam dichiara di conoscere le finalità e i contenuti della normativa in materia di Separazione Funzionale di cui al Testo Integrato di Unbundling introdotto con la deliberazione ARERA n. 11/07 e sue successive modifiche ed integrazioni. Si impegna pertanto a rispettare tali finalità ed in particolare a trattare con le modalità di massima riservatezza sopra esposte qualsiasi informazione commercialmente *sensibile*, sia essa espressamente qualificata come tale dalla Committente, sia essa comunque ritenuta tale in relazione al fatto che possa portare un vantaggio competitivo all'impresa commerciale del settore energia che ne venisse a conoscenza.

3.6 Dati personali

Ciascuna Parte, con la sottoscrizione del presente Contratto, in ottemperanza all'obbligo di informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (nel prosieguo "GDPR"), dichiara che ogni dato personale relativo alla controparte, acquisito in forza del presente Contratto e/o nella fase delle trattative, costituirà oggetto di trattamento ai sensi del GDPR in forma sia elettronica che manuale, al fine di eseguire il presente Contratto e adempiere ad ogni relativa obbligazione e/o ad ogni altro obbligo di legge derivante, direttamente e/o indirettamente, dal presente Contratto, ovvero al fine di predisporre archivi dei propri clienti, fornitori, controparti.

3.7 Citazione della referenza e utilizzo del logo

La Committente acconsente espressamente e senza riserva a che Utiliteam la menzioni come proprio cliente e, in particolare, come soggetto che in un dato periodo ha utilizzato i servizi di Utiliteam oggetto del Contratto.

Inoltre la Committente acconsente a che Utiliteam, allo scopo di documentare la referenza, ne utilizzi eventualmente il logo aziendale nell'ambito della propria documentazione commerciale, ivi incluse a titolo di esempio le proprie offerte commerciali, brochure, pagine del sito internet, ecc.

Art. 4. DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI IN ECONOMIA

Nel caso in cui il corrispettivo contrattuale fosse determinato in tutto o in parte in economia, vale a dire applicando le tariffe professionali orarie all'impegno effettivo valutato a consuntivo, si precisa che:

- saranno svolte attività di consulenza soltanto a fronte degli accordi operativi concordati di volta in volta con il Responsabile di Progetto per la Committente,

- in caso di giornate di lavoro plene saranno computate 8 ore, anche qualora il tempo netto dedicato fosse superiore,
- in caso di lavoro svolto presso gli uffici della Committente, saranno computate 8 ore anche se l'impegno, considerati i tempi di trasferimento, dovesse eccedere tale quantità,
- sarà redatto con cadenza mensile un resoconto dettagliato delle attività svolte in esecuzione dell'incarico, indicando con riferimento alla singola giornata, quali consulenti hanno operato, quanto tempo hanno dedicato all'attività, che attività hanno svolto, quali output hanno prodotto.

Art. 5. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Senza pregiudizio di ogni altro proprio diritto, Utiliteam potrà risolvere il Contratto con effetto immediato, senza necessità di messa in mora, dandone avviso alla Committente mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, qualora questa sia posta in liquidazione o sia dichiarata fallita ovvero sia assoggettata ad un'altra procedura concorsuale, ritardi per oltre un mese il pagamento di quanto dovuto a Utiliteam in forza del Contratto oppure cessi di essere controllata dallo stesso soggetto o dagli stessi soggetti che ne abbiano eventualmente il controllo alla data di sottoscrizione dell'ordine.

Art. 6. RECESSO

La Committente può recedere dal contratto in qualsiasi momento e con efficacia immediata, previa comunicazione scritta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno da inviarsi presso la sede legale di Utiliteam, all'attenzione del Legale Rappresentante.

Il recesso in tal modo formalizzato non è revocabile.

Il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite i cui corrispettivi, comprensivi dei rimborsi spese eventualmente previsti, dovranno essere regolarmente e tempestivamente corrisposti ad Utiliteam sulla base delle tariffe professionali in vigore all'atto della stipula del Contratto.

La Committente dovrà inoltre corrispondere ad Utiliteam, a titolo di indennizzo per il mancato guadagno, una cifra pari al 50% del valore residuo del Contratto quale differenza tra il valore totale della prestazione, se definito mediante una quotazione a corpo, ed il valore dei corrispettivi spettanti per le prestazioni già erogate.

La Committente si obbliga altresì a tenere indenne Utiliteam da tutte le spese sostenute e dagli oneri derivanti dal recesso dagli eventuali rapporti contrattuali con soggetti terzi.

Art. 7. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Laddove applicabile, Utiliteam assume tutti gli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (Tracciabilità dei flussi finanziari) e sue modifiche ed integrazioni. In particolare si impegna:

- ad utilizzare uno o più conti correnti bancari dedicati al Contratto, seppur in via non esclusiva, sui quali transiteranno i relativi pagamenti;
- a riportare nei documenti fiscali (fatture) il codice identificativo gara (CIG) contrassegnante il Contratto;
- a comunicare alla Committente, su richiesta della stessa in caso di conclusione del Contratto, gli estremi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- a rispettare ogni altra prescrizione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 8. ALTRI TERMINI E CONDIZIONI

Utiliteam declina ogni responsabilità relativa al trasferimento involontario di file dannosi, auspicando l'uso da parte della Committente, di sistemi antivirus sempre aggiornati.

Preso atto che l'erogazione dei servizi previsti dal Contratto richiede lo svolgimento di attività coordinate tra le risorse di Utiliteam e della Committente, sarà cura della Consulenza concordare con il Responsabile di Progetto per la Committente il calendario degli incontri nell'ambito della programmazione delle attività e nel rispetto del piano temporale generale. La mancata partecipazione da parte della Committente agli incontri programmati, senza preavviso scritto da inviare all'attenzione del Responsabile di Progetto per la consulenza con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla data dell'incontro stesso, implica il diritto da parte di Utiliteam di addebitare alla Committente la frazione minima del tempo di lavoro applicabile (pari a mezza giornata, che sarà elevata ad una intera giornata professionale nei casi in cui il luogo della prestazione disti oltre 200 Km dalle sedi operative di Utiliteam, e valorizzata in base alle tariffe

professionali relative ai collaboratori che avrebbero dovuto prendere parte all'incontro) e di revisionare il piano temporale generale del progetto prorogandone le scadenze in proporzione al tempo perso a causa del mancato incontro.

La Committente s'impegna per la durata dell'intervento previsto dal Contratto e per l'intero anno successivo alla sua conclusione, a non assumere od offrire di assumere dipendenti o collaboratori di Utiliteam, anche nell'ipotesi in cui l'offerta provenga dal dipendente stesso. Del pari, la Committente si obbliga per il suddetto periodo a non offrire ai dipendenti o ai collaboratori di Utiliteam alcun rapporto di collaborazione, saltuaria o continuativa.

La Committente assume gli obblighi di cui sopra anche per conto delle società dalla stessa controllate o collegate. In caso di violazione dei presenti obblighi, la Committente dovrà corrispondere a Utiliteam a titolo di penale, salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni (per i costi quali la selezione, l'assunzione, il training di nuovo personale, nonché per i danni subiti per interruzioni a progetti in cui era coinvolto il dipendente), una somma pari al costo totale lordo della retribuzione del dipendente stesso dell'ultimo mese precedente alla cessazione del rapporto di lavoro moltiplicato per quattordici.

Art. 9. CLAUSOLE FINALI

Il presente contratto abroga e sostituisce ogni accordo, intesa negoziazione, scritta od orale, intervenuta in precedenza tra le parti e concernente l'oggetto di cui al presente contratto.

Ogni modifica delle condizioni e dei termini del presente contratto richiede la forma scritta a pena di nullità.

Per quanto non specificatamente previsto nel presente contratto le parti si riportano ai corrispondenti artt. del cod. civile.

Art. 10. FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale e futura controversia derivante dal presente accordo, o connesse allo stesso, è competente il Tribunale di Milano.

Per accettazione delle condizioni contrattuali specificate nel presente documento.

La Committente Consoc Gestioni Inche Spa

Luogo e data V. Vallo della Lugana, 21/11/23

[Firma]
(timbro e firma del legale rappresentante della Committente)
Il Presidente del C.d.A.
avv. Gianroberto Maione

La Committente dichiara di aver letto con attenzione, di accettare in modo integrale e di approvare specificamente per iscritto, ai sensi dell'art. 1341 del Codice civile, le seguenti clausole del presente documento: art. 2 (Requisiti contrattuali) – art. 3.4 (Proprietà e restituzione) – art. 3.6 (Dati personali) – art. 5 (Risoluzione del contratto) – art. 6 (Recesso) – art. 8 (Altri termini e condizioni) – art. 10 (Foro competente).

Luogo e data V. Vallo della Lugana, 21/11/23

[Firma]
(timbro e firma del legale rappresentante della Committente)
Il Presidente del C.d.A.
avv. Gianroberto Maione

consoc
gestioni id-21-11-2023
Via Ottavio Valiata, 21
84078 Vallo della Lugana (NA)
C.F. P.IVA 00182790839

Referenze Utiliteam

Utiliteam fornisce ormai da anni in modo mirato ed esclusivo le proprie consulenze alle aziende del settore delle public utilities, dove conta oltre 300 clienti tra i quali alcuni dei maggiori gruppi nazionali o esteri operanti in Italia:































