

PROCEDURA 13

GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO E DI SERVICE

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
 - 4.1. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
 - 4.2. PROCEDURE DA APPLICARE
 - a) *attività di direzione e coordinamento*
 - b) *attività di compravendita di partecipazioni*
 - c) *redazione del bilancio consolidato*
 - d) *prestazione di servizi in virtù di contratto di service*
5. ATTIVITÀ DELL'ODV
6. DISPOSIZIONI FINALI

1. Obiettivi

Il presente documento, analizza e disciplina, in ottica di prevenzione dei fatti reato ex D.lgs. 231/01:

- i rapporti infragruppo intercorrenti tra API e Distribuzione Gas Naturale S.r.l. (DGN) di cui API detiene l'intero capitale sociale e nei confronti della quale esercita attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 ss c.c.;
- i rapporti di service disciplinati ai sensi e scaturenti dagli appositi contratti stipulati tra API e:
 - o DGN (Distribuzione Gas Naturale S.r.l.)
 - o Ape (Acea Pinerolese Energia S.r.l.),
 - o APER (Ape Rinnovabili S.r.l.);
 - o ASST (Acea Servizi Strumentali Territoriali S.r.l..)

01.02.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 2 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.13 RAPPORTI INFRAGRUPPO/SERVICE

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG 231):

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 D.Lgs. 231/01)
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/01)
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.lgs. 231/01)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis d. lgs. 231/01)
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis1 D.Lgs. 231/01)
- reati societari (art. 25 ter D.lgs. 231/01)
- art. 603 bis c.p. - intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies D.lgs. 231/01)
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.lgs. 231/01)
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.Lgs. 231/01)
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01).

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

2. Destinatari

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della società, intervengono nei rapporti infragruppo e nei rapporti di service.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, delle seguenti aree:

- ✓ Cda
- ✓ AD - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale - Delegato in materia urbanistica e vincolistica - Trattamento dei dati personali
- ✓ Servizio Legale e Affari Societari
- ✓ Servizio clienti
- ✓ Amministrazione, Finanza e Controllo
- ✓ Amministrazione, Finanza e Controllo – Contabilità Generale e Bilancio

- ✓ Amministrazione, Finanza e Controllo – Ciclo attivo
- ✓ Amministrazione, Finanza e Controllo - Controllo di gestione
- ✓ Personale Organizzazione sistemi
- ✓ Personale Organizzazione Sistemi - Amministrazione risorse umane
- ✓ Personale Organizzazione Sistemi - Sistemi informativi
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti - Area Appalti
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti - Approvvigionamenti e magazzino
- ✓ Servizio di Igiene ambientale - Laboratorio analisi ambientali
- ✓ Responsabili Amministrativo del Procedimento (RAP)
- ✓ Responsabili Tecnico del Procedimento (RTP)
- ✓ Responsabile del Procedimento
- ✓ Collegio sindacale

3. Processi aziendali coinvolti

I Destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati pocanzi menzionati, partecipano alla gestione dei rapporti infragruppo/service principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i seguenti processi aziendali:

- gestione dei flussi finanziari infragruppo
- attività di direzione e coordinamento
- redazione del bilancio consolidato
- servizi prestati in virtù di contratto di service.

4. Protocolli di prevenzione

La gestione dei rapporti infragruppo deve avvenire nel pieno rispetto del Codice Civile ed in ossequio ai criteri imposti dalla normativa nazionale e sovranazionale in materia, dei principi contenuti nel Codice Etico nonché delle procedure di cui al Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza.

In particolare, i rapporti intercorrenti tra API e DGN, in quanto società nei confronti della quale API esercita attività di direzione e coordinamento, sono disciplinati codicisticamente (artt. 2497 e ss. cc.).

Nella gestione di tutti i rapporti infragruppo API garantisce e pretende la massima trasparenza in ossequio ai principi enunciati nel Codice Etico.

API, inoltre, presta una serie di servizi a favore di DGN (controllata) e di APE, APER e ASST in forza di appositi contratti di service, cui si rimanda nella loro formulazione attuale e nelle loro eventuali successive modifiche (di cui l'OdV deve essere tempestivamente informato).

01.02.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 4 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.13 RAPPORTI INFRAGRUPPO/SERVICE

La gestione dei rapporti di service deve, altresì, avvenire nel rispetto di quanto contrattualmente pattuito, delle disposizioni di cui al Codice Civile ed in ossequio ai criteri imposti dalla normativa nazionale e sovranazionale in materia, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico.

Al fine di consentire un efficace controllo sui rapporti infragruppo e di service, API, DGN (controllata), APE, APER e ASST adottano MOG 231 e Codice Etico speculari, agevolando la confrontabilità e l'omogeneità delle procedure.

4.1. Documentazione integrativa

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Codice Etico
- Poteri deleghe e procure
- Contratti di service
- Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza
- Altre procedure del presente MOG 231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - procedura 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene i flussi informativi verso l'OdV e tra gli OdV della società controllata e delle società contrattualmente legate da un rapporto di service;
 - procedura 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene i servizi di gestione degli acquisti e i servizi di gestione degli appalti prestati in forza di contratto di service;
 - procedura 4 (gestione contabile e societaria) per quanto attiene i servizi amministrativi prestati in forza di contratto di service;
 - procedura 7 (anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA.) per quanto attiene i rapporti con soggetti pubblici e gli utenti;
 - procedura 9 (gestione delle attività informatiche) per quanto attiene i servizi informatici prestati in forza di contratto di service;
 - procedura 12 (gestione dell'erogazione del servizio e vendita di beni) per quanto attiene i servizi prestati in forza di contratto di service;
 - procedura 14 (selezione, assunzione e gestione delle risorse umane) per quanto attiene i servizi di gestione del personale prestati in forza di contratto di service.

4.2. Procedure da applicare

In concreto, con riferimento alla gestione dei rapporti infragruppo/service (ed alle relative aree di rischio), al fine di prevenire la commissione dei fatti di reato di cui al D.lgs. 231/01, occorre attenersi a quanto di seguito:

a) attività di direzione e coordinamento

L'attività di direzione e coordinamento demandata *ex lege* (salve diverse pattuizioni contrattuali nel caso di specie non presenti) in capo alla controllante ex art. 2497 ss. c.c. può costituire area di rischio qualora essa si svolga *contra legem*.

Tale attività deve dunque essere conforme alle leggi vigenti in materia ed ai principi sanciti dal Codice Etico.

Il mancato rispetto delle condizioni concordate tra controllante e controllata costituiscono violazioni della presente procedura.

b) attività di compravendita di partecipazioni

L'attività di compravendita di partecipazioni deve avvenire nel rispetto delle norme vigenti stabilite nel codice civile e nelle leggi speciali.

La società è tenuta a comunicare tempestivamente all'OdV le informazioni relative alla eventuale compravendita di partecipazioni, avvalendosi dell'apposito *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV* ovvero in altra forma scritta comunque idonea.

c) redazione del bilancio consolidato

API esercita attività di direzione e coordinamento *ex lege* ai sensi dell'art. 2497 ss. c.c. nei confronti di DGN e provvede alla redazione del bilancio consolidato nel rispetto della normativa di settore (codice civile e principi contabili), nonché delle procedure di riferimento del presente MOG 231.

Poiché il bilancio consolidato scaturisce dalle informazioni trasmesse tra le società controllate e la controllante, API ha l'obbligo di:

- conservare tutte le comunicazioni intercorrenti con DGN, rendendo disponibile all'OdV - su richiesta - tale archivio (anche telematico).

La difformità tra le informazioni trasmesse ovvero il mancato rispetto delle condizioni concordate tra controllata e controllante costituiscono violazione delle procedure di cui al MOG231.

d) prestazione di servizi in virtù di contratto di service

API svolge a favore di DGN, APE, APER e ASST una serie di servizi come da contratti agli atti della società, cui si rimanda nella loro formulazione attuale e nelle loro eventuali successive modifiche (di cui l'OdV deve essere tempestivamente informato avvalendosi dell'apposito *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV* ovvero in altra forma scritta comunque idonea).

Tali servizi sono riconducibili alle seguenti prestazioni:

- Servizi amministrativi
 - gestione della contabilità generale: manutenzione del piano dei conti, esecuzioni delle registrazioni, produzione di report;
 - redazione dei bilanci e assistenza nel procedimento di certificazione dei medesimi;
 - produzione dei dati patrimoniali ed economici;
 - emissione delle fatture attive;

- gestione della contabilità clienti e della contabilità fornitori;
 - gestione delle liquidazioni periodiche dell'IVA;
 - gestione dei pagamenti (fornitori, fisco, domiciliazioni, ecc.);
 - gestione degli incassi (riscontro, sollecito, ecc.);
 - gestione fidi, mutui, pratiche di finanziamento;
 - servizi generali di tesoreria;
 - servizi tributari e fiscali, con responsabilità diretta in caso di anomalie e possibili sanzioni;
 - servizi di segreteria consiglio di amministrazione;
- Servizi di controllo di gestione
- predisposizione e condivisione budget di esercizio;
 - monitoraggio periodico costi e ricavi (controllo di gestione);
 - produzione di report periodici;
- Servizi generali
- servizio di guardiania sedi e impianti;
 - servizio di sorveglianza parco automezzi;
 - centralino telefonico;
 - ricezione delle segnalazioni telefoniche e di emergenza;
 - gestione della posta in entrata/uscita (protocollo) e smistamento posta;
 - messa a disposizione di apparecchiature aziendali (fax, fotocopiatrici, distributori di bevande, ecc.);
- Servizio legale
- consulenza e supporto all'assistenza contrattuale;
 - consulenza e supporto all'assistenza legale;
 - gestione contenziosi;
 - coordinamento studi legali esterni;
 - progetti speciali non imposti dalle normative, quando richiesto dalla Committente;
- Servizi di gestione del personale (in applicazione del CCNL vigente e delle normative previdenziali, assicurative e fiscali in vigore)
- gestione pratiche di inizio, interruzione, variazione dei contratti di lavoro in applicazione del CCNL;
 - gestione registro presenze, permessi, malattie, indennità, ecc.;
 - gestione retribuzione del personale (paghe e stipendi);
 - gestione pratiche con gli enti previdenziali;
 - gestione di tutti gli adempimenti obbligatori attinenti il personale;
 - gestione delle relazioni sindacali;
 - organizzazione delle attività formative;
 - supporto alla Direzione per gli aspetti di Organizzazione e aggiornamento organigrammi e job description;
 - supporto nella gestione delle funzioni tra RSPP, medico competente e personale dipendente;
 - ricerca e selezione del personale, quando richiesto dalla Committente;

- Servizi informatici
 - assistenza e manutenzione hardware e rete informatica;
 - messa a disposizione e manutenzione dei Personal Computer;
 - messa a disposizione di licenze software di base e specialistico;
 - sviluppo di software specifici;
 - servizi di connettività, di sicurezza informatica, servizio di assistenza;
 - supporto nella selezione ed individuazione di nuovi software e hardware specifici da acquistare;
- Servizi di gestione acquisti
 - gestione amministrativa di acquisto di beni e servizi;
 - ricerca e selezione di fornitori;
 - negoziazione d'acquisto;
 - servizio di fattorinaggio;
- Servizi di gestione appalti
 - consulenza e supporto ai responsabili;
 - aggiornamento normativo;
 - gestione di gare per la fornitura di beni e servizi;
 - supporto per la partecipazione a gare;
 - progetti speciali, quando richiesto dalla Committente;
- Servizi di magazzino
 - ricevimento di merci ed allocazione fisica a magazzino;
 - consegna su richiesta di merci giacenti a magazzino;
 - carico e scarico contabile di merci;
 - servizi di inventario periodico;
- Servizio ai clienti (front office)
 - servizio di assistenza diretta alla clientela (front office);
 - servizio di assistenza telefonica alla clientela (numero verde);
 - spedizione contratti, connessi all'attività del Committente;
- Servizio ai clienti (back office)
 - servizio di predisposizione ed invio bollette periodiche alla clientela;
- Servizi di gestione Sicurezza
 - servizi di consulenza nel campo della sicurezza sul lavoro ed ambientale;
- Assistenza alle Certificazioni ISO ed equivalenti e sistemi certificati Ambiente e Sicurezza
 - servizi di assistenza al mantenimento delle certificazioni di qualità già in possesso della committente;
 - servizi di assistenza alla preparazione preliminare e all'ottenimento di Certificazioni di Qualità;
 - servizi di assistenza al mantenimento dei sistemi certificati;

- servizi di consulenza in materia di Sistemi di gestione, solo se esplicitamente richiesti dalla Committente, che per tali attività può comunque avvalersi di altri soggetti;
- Servizi di Reperibilità
 - messa a disposizione di servizi di reperibilità per segnalazioni emergenza (24h, 7/7);
- Servizi analisi di laboratorio
 - esecuzione di analisi chimico-fisiche di laboratorio;
- Servizi elettrici
 - esecuzioni di interventi di natura elettrica per manutenzione ordinaria di beni, attrezzature e impianti di competenza della Committente, quando da questa richiesto;
- Servizi di progettazione ed assistenza alla direzione lavori
 - redazione di progetti ed assistenza alla direzione lavori per la realizzazione di opere e di impianti di competenza della Committente, quando da questa richiesto;
- Servizi immobiliari
 - Messa a disposizione di aree attrezzate presso la sede di Via Vigone n. 42; tali aree sono costituite da uffici, spogliatoi, autorimesse, depositi, magazzini, tettoie.

Tali spazi sono messi a disposizione completi di arredi, servizi riscaldamento e raffrescamento (per gli uffici), pulizia, smaltimento rifiuti, servizi di telefonia fissa, energia elettrica, acqua potabile, assicurazione “all risk” e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Nello svolgimento dei servizi di cui sopra e degli altri eventuali, API opera sulla base dei dati fornitile.

L'attività svolta da API in virtù dei contratti di service deve uniformarsi ai dettami legislativi ed alle regole di massima trasparenza previste dal Codice Etico e dal presente MOG 231.

API è tenuta al rispetto delle procedure previste nel Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza, anche per le attività svolte a favore di DGN e di APE, APER e ASST.

Alla luce dei rapporti di service in essere, anche DGN, APE, APER e ASST - in quanto società contrattualmente legate ad API in virtù di apposito contratto di service - adottano e attuano MOG 231 (comprese le procedure ivi previste) e Codice Etico speculari ed omologhi a quelli di API, come da prospetto che segue.

SERVIZI OGGETTO DI CONTRATTO DI SERVICE	PROCEDURE MOG 231 API	PROCEDURE SPECULARI DEL MOG 231 DI DGN	PROCEDURE SPECULARI DEL MOG 231 DI ASST	PROCEDURE SPECULARI DEL MOG 231 DI APE	PROCEDURE SPECULARI DEL MOG 231 DI APER
Servizi di amministrazione	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) gestione contabile e societaria (proc. 4)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) gestione contabile e societaria (proc. 4)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) gestione contabile e societaria (proc. 4)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) gestione contabile e societaria (proc. 4)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) gestione contabile e societaria (proc. 4)
Servizi di controllo di gestione	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2)
Servizi generali	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)

Servizio legale	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10)
Servizi di gestione del personale	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) selezione, assunzione e gestione delle risorse umane (proc. 14)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) selezione, assunzione e gestione delle risorse umane (proc. 14)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) selezione, assunzione e gestione delle risorse umane (proc. 14)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) selezione, assunzione e gestione delle risorse umane (proc. 14)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dei flussi finanziari (proc. 2) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) selezione, assunzione e gestione delle risorse umane (proc. 14)
Servizi informatici	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione delle attività informatiche (proc. 9)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione delle attività informatiche (proc. 9)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione delle attività informatiche (proc. 9)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione delle attività informatiche (proc. 9)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione delle attività informatiche (proc. 9)

Servizi di gestione acquisti	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli acquisti (proc. 3)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli acquisti (proc. 3)
Servizi di gestione degli appalti	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione degli acquisti (proc. 3) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7)
Servizi di magazzino	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)
Servizio ai clienti (front office e back office)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dell'erogazione del servizio e vendita di beni (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dell'erogazione del servizio (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dell'erogazione del servizio e della produzione di beni strumentali (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione dell'erogazione del servizio (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) anticorruzione e rapporti con le PP.AA. (proc. 7) gestione della centrale idroelettrica - cessione dell'energia idroelettrica (proc. 12)

Servizi di gestione Sicurezza	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)
Assistenza alle certificazioni ISO ed equivalenti (...)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)
Servizi di reperibilità	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)
Servizi di analisi di laboratorio	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio e vendita di beni (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio e della produzione di beni strumentali (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione della centrale idroelettrica - cessione dell'energia idroelettrica (proc. 12)
Servizi elettrici	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio e vendita di beni (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio e della produzione di beni strumentali (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione della centrale idroelettrica - cessione dell'energia idroelettrica (proc. 12)

Servizi di progettazione ed assistenza alla direzione lavori	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio e vendita di beni (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio e della produzione di beni strumentali (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione dell'erogazione del servizio (proc. 12)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1) gestione della centrale idroelettrica - cessione dell'energia idroelettrica (proc. 12)
Servizi immobiliari	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)	gestione dei rapporti con l'OdV (proc. 1)

In particolare:

- API è tenuta a conservare ed archiviare ogni documento ricevuto;
- DGN, APE, APER e ASST sono tenute a conservare ed archiviare ogni documento inviato.

Tanto API quanto DGN (controllata e contrattualmente legata in forza di contratto di service), APE, APER e ASST (società contrattualmente legate in forza di apposito contratto di service) sono tenute al rispetto delle procedure relative alle aree interessate dalle attività di Service, così come meglio dettagliato nelle rispettive procedure dei rispettivi MOG231, redatti secondo criteri di omogeneità e confrontabilità.

5. Attività dell'OdV

Pertanto, premessi i generali poteri di iniziativa e controllo, l'OdV ha facoltà di prendere visione di tutti i documenti concernenti i rapporti infragruppo e di service.

In particolare, l'OdV della società ha facoltà di prendere visione della documentazione relativa a:

- flussi finanziari infragruppo e service;
- redazione del bilancio consolidato;
- compravendita di partecipazioni
- contratti di service
- attività prestate in forza del contratto di service.

DGN (controllata e contrattualmente legata ad API in forza di contratto di service) e APE, APER e ASST (contrattualmente legate ad API in forza di apposito contratto di service) nominano un proprio OdV; pertanto, sulla base di quanto previsto nelle sezioni del presente MOG231 con

01.02.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 14 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.13 RAPPORTI INFRAGRUPPO/SERVICE

riferimento ai rapporti infragruppo e di service, è garantito lo scambio costante di informazioni tra l'OdV di API e gli OdV delle suddette società.

Atteso che allo stato il Presidente dell'OdV di API coincide con l'OdV monocratico di ciascuna delle suddette società, i controlli sui processi rilevanti ai fini della presente procedura devono essere condotti tenendo conto delle omologhe e speculari procedure dei MOG 231 di DGN, APE, APER e ASST.

6. Disposizioni finali

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV, oltre a quanto espressamente previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ogni presunta violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo di apposito report (*Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV*) ovvero in altra forma scritta comunque idonea.

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione costituisce violazione del modello di organizzazione e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.