

## PROCEDURA 13

### GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO E DI SERVICE

#### INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
5. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
  - a) attività di direzione e coordinamento
  - c) redazione del bilancio consolidato
  - d) rapporti di service
6. DISPOSIZIONI FINALI

#### **1. Obiettivi<sup>1</sup>**

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione in relazione ai:

- 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.;
- rapporti di service intercorrenti tra API, DGN, APE (Acea Pinerolese Energia S.r.l.) e ASST (Acea Servizi Strumentali Territoriali S.r.l., in forza degli appositi contratti di 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 all'appendice di parte speciale del presente MOG231):

- 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)

---

<sup>1</sup>La presente procedura costituisce altresì misura integrativa per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla Mappatura dei rischi (allegata al Documento di pianificazione e gestione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione).

- 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)
- art. 192 D.Lgs. 152/2006 – divieto di abbandono (art. 24 D.Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 undecies 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)
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies 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, limitatamente alle ipotesi punite a titolo di dolo.

## 2. Destinatari

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'espletamento della propria attività nell'interesse della società intervengono nei rapporti infragruppo e di service. In particolare:

- ✓ 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
- ✓ Direzione Personale Organizzazione Sistemi
- ✓ Personale Organizzazione Sistemi - Amministrazione risorse umane
- ✓ Personale Organizzazione Sistemi - Sistemi informativi
- ✓ Rappresentante della Direzione - Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza
- ✓ Personale Organizzazione Sistemi – Gestione patrimonio immobiliare
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti - Area Appalti
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti – Area Approvvigionamenti e magazzino
- ✓ Servizio di Igiene ambientale - Laboratorio analisi ambientali
- ✓ Responsabili Amministrativo del Procedimento (RAP)

- ✓ Responsabili Tecnico del Procedimento (RTP)
- ✓ Responsabile del Procedimento
- ✓ Seggio di Gara
- ✓ Commissione Giudicatrice
- ✓ Collegio sindacale

### 3. Processi aziendali coinvolti

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

- legale rappresentanza ed esercizio dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione
- gestione dei processi in materia fiscale
- poteri di controllo e intervento stabiliti ex lege
- gestione delle fasi di progettazione, esecuzione e affidamento (negoziata senza pubblicazione del bando)
- gestione della fase di affidamento
- gestione della fase di progettazione ed esecuzione
- gestione dei processi in materia ambientale (supporto).

### 4. Documentazione integrativa

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

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- Contratti di service
- 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 ai flussi informativi e alle segnalazioni verso l'OdV;
  - procedura 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene ai servizi di gestione degli acquisti e i servizi di gestione degli appalti prestati in forza di contratto di service;
  - procedura 4 (gestione contabile, societaria e fiscale) per quanto attiene ai servizi amministrativi prestati in forza di contratto di service;
  - procedura 7 (anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. e i privati) per quanto attiene ai rapporti con soggetti pubblici e gli utenti;

- procedura 9 (gestione delle attività informatiche) per quanto attiene ai servizi informatici prestati in forza di contratto di service;
- procedura 11 (gestione della tutela dell'ambiente) per quanto attiene ai servizi generali prestati in forza di contratto di service;
- procedura 12 (gestione dell'attività commerciale ed industriale) per quanto attiene ai servizi prestati in forza di contratto di service;
- procedura 14 (selezione, assunzione e gestione delle risorse umane) per quanto attiene ai servizi di gestione del personale prestati in forza di contratto di service.

## 5. Protocolli di prevenzione

Ai fini della prevenzione dei reati di cui a D.Lgs. 231/01, oltre al rispetto della documentazione integrativa sopra riportata, occorre conformarsi a quanto segue.

### a) attività di direzione e coordinamento

La società esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti di DGN, ai sensi dell'art 2497 ss. c.c..

I rapporti tra la API e DGN devono essere gestiti nel rispetto del Codice Civile, dei principi condivisi mediante l'adozione del Codice Etico.

Nel caso di violazioni di quanto sopra, l'OdV deve essere informato a mezzo dei canali istituiti a mezzo di report (avvalendosi del *Report 2.1.1 – Flussi informativi verso l'OdV*) ovvero mediante altra forma scritta comunque idonea.

### b) redazione del bilancio consolidato

Si rinvia alla procedura di gestione contabile, societaria e fiscale (proc. 4) del presente MOG 231.

### c) rapporti di service

Nello svolgimento delle attività di service a favore di DGN, APE e ASST, API opera sulla base dei dati forniti e sono tenute ad uniformarsi ai dettami legislativi nazionali e internazionali, ai principi condivisi mediante l'adozione del Codice Etico con particolare riguardo ai principi di veridicità, correttezza e trasparenza nelle comunicazioni, nonché i principi stabiliti dalle procedure del presente MOG231, che si richiamano per quanto di competenza in relazione all'oggetto del contratto.

Le società sono tenute a rispettare quanto contrattualmente pattuito negli appositi contratti di service, cui si rimanda nella loro attuale formulazione ed eventuali successive modifiche. L'OdV deve essere tempestivamente informato delle eventuali modifiche apportate ai contratti di service, nonché della stipula di nuovi contratti mediante l'apposito *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV* allegato alla Procedura 1 del presente MOG 231 ovvero mediante altra forma scritta comunque idonea.

Tali servizi sono riconducibili alle seguenti prestazioni:

- Servizi amministrativi
- Servizi di controllo di gestione
- Servizi generali
- Servizio legale

- Servizi di gestione del personale (in applicazione del CCNL vigente e delle normative previdenziali, assicurative e fiscali in vigore)
- Servizi informatici
- Servizi di gestione acquisti
- Servizi di gestione appalti
- Servizi di magazzino
- Servizio ai clienti (front office)
- Servizio ai clienti (back office)
- Servizi di gestione Sicurezza e Ambiente
- Assistenza alle Certificazioni ISO ed equivalenti
- Servizi di Reperibilità
- Servizi analisi di laboratori
- Servizi elettrici
- Servizi di progettazione ed assistenza alla direzione lavori
- Servizi immobiliari<sup>2</sup>
- Servizi d'officina<sup>3</sup>

come meglio dettagliato nell'apposito contratto di service.

La Società è tenuta a conservare ogni documento relativo alle attività erogate in forza di contratto di service.

Eventuali anomalie nell'erogazioni dei servizi di cui al contratto di service devono essere comunicate all'OdV mediante apposito *Report 2.1.1 – Flussi informativi verso l'OdV* (ovvero in altra forma scritta comunque idonea).

## 6. Disposizioni finali

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Fermo quanto previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente all'OdV ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella Procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (proc. 1).

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.

<sup>2</sup> Tale servizio non viene erogato a favore di APE.

<sup>3</sup> Tale servizio non viene erogato a favore di APE.