

PROTOCOLLO 13

GESTIONE DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO E DI SERVICE

INDICE:

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

1. Obiettivi¹

Il presente protocollo ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione al fine di prevenire, 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 e ai 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, il verificarsi delle fattispecie di reato il cui rischio di commissione – all'esito dell'attività di *risk assessment* – risulta presente, rimandandosi per l'analisi dettagliata all'appendice normativa di parte speciale del presente MOG231:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 D.Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/01);
- peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, 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);

¹Il presente protocollo costituisce altresì misura integrativa per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla Mappatura dei rischi (allegata al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026 - 2028).

- 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).

Il presente protocollo è altresì volto 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 e processi aziendali coinvolti

Il presente protocollo, finalizzato alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01, trova applicazione nei confronti dei seguenti destinatari:

- ✓ **Cda**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - legale rappresentanza ed esercizio dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione
- ✓ **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione dei processi in materia fiscale
- ✓ **Servizio Legale, Affari Societari, appalti e approvvigionamenti**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Servizio clienti**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Amministrazione e Finanza**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Amministrazione, Finanza – Contabilità Generale e Bilancio**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service

- ✓ **Amministrazione, Finanza – Ciclo attivo**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **- Controllo di gestione**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Direzione Personale Organizzazione e relazioni industriali**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Personale Organizzazione e relazioni industriali - Amministrazione risorse umane**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Servizi di Staff - Sistemi informativi**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Rappresentante della Direzione - Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione e controllo del sistema qualità
- ✓ **Servizio Appalti e Approvvigionamenti**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - Gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Servizio Appalti e Approvvigionamenti - Area Appalti**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - Gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Servizio Appalti e Approvvigionamenti – Area Approvvigionamenti e magazzino**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - Gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Servizio di Igiene ambientale - Laboratorio e monitoraggio impianti**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione delle attività prestate in forza di contratto di service
- ✓ **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - Gestione degli affidamenti
- ✓ **Seggio di Gara**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione della fase di affidamento
- ✓ **Commissione Giudicatrice**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:
 - gestione della fase di affidamento

✓ **Direttore dell'esecuzione/Direttore dei Lavori**, in quanto partecipe del seguente processo a rischio:

- gestione della fase di affidamento (esecuzione)

3. Documentazione integrativa

Il presente protocollo richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*
- Contratti di service
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026 - 2028
- Procedure del Sistema di Gestione Integrato (ISO 9001 – ISO 14001 – ISO 45001), con particolare - ma non esclusivo - riferimento alle seguenti procedure:
 - PO.AS.04.1 - Gestione dei servizi di staff;
 - PO.SE.04.1 - Gestione dei servizi di staff
 - PO.GA.04.01 - Gestione dei servizi di staff
- Altri protocolli del presente MOG 231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - protocollo 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene ai flussi informativi e alle segnalazioni *whistleblowing*;
 - protocollo 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;
 - protocollo 4 (gestione contabile, societaria e fiscale) per quanto attiene ai servizi amministrativi prestati in forza di contratto di service;
 - protocollo 6 (selezione, assunzione e gestione delle risorse umane) per quanto attiene ai servizi di gestione del personale prestati in forza di contratto di service;
 - protocollo 7 (anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. e i privati) per quanto attiene ai rapporti con soggetti pubblici e gli utenti;
 - protocollo 9 (gestione delle attività informatiche) per quanto attiene ai servizi informatici prestati in forza di contratto di service;
 - protocollo 11 (gestione della tutela dell'ambiente) per quanto attiene ai servizi generali prestati in forza di contratto di service;
 - protocollo 12 (gestione dell'attività commerciale ed industriale) per quanto attiene ai servizi prestati in forza di contratto di service.

4. 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 al protocollo di gestione contabile, societaria e fiscale (prot. 4) del presente MOG 231.

c) rapporti di service

API, nello svolgimento delle attività di service a favore di DGN, APE e ASST, opera sulla base dei dati forniti. Le società 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 dai protocolli 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 al protocollo 1 del presente MOG 231 ovvero mediante altra forma scritta comunque idonea.

Tali servizi sono riconducibili alle seguenti prestazioni²:

- a. Servizi amministrativi
- b. Servizi di controllo di gestione
- c. Servizi generali
- d. Servizio legale

² Si precisa che i servizi di gestione fotocopiatrici, assistenza alla Direzione/AU/CdA e il servizio di fattorinaggio, si riferiscono solo ad APE e DGN, il servizio di taglio erba si riferisce solo a DGN.

- e. Servizi di gestione del personale (in applicazione del CCNL vigente e delle normative previdenziali, assicurative e fiscali in vigore)
- f. Servizi informatici
- g. Servizi di gestione acquisti
- h. Servizi di gestione appalti
- i. Servizi di magazzino
- j. Servizio ai clienti (front office)
- k. Servizi di gestione Sicurezza e Ambiente
- l. Assistenza alle Certificazioni ISO ed equivalenti
- m. Servizi elettrici
- n. Servizi di progettazione ed assistenza alla direzione lavori
- o. Servizi immobiliari
- p. Servizi d'officina
- q. Servizi di comunicazione aziendale
- r. Servizi di assistenza agli organi di governo
- s. Servizio innovazione ricerca e sviluppo - fundraising
- t. Servizio assistenza alla Direzione/AU/CdA;
- u. Servizi di fattorinaggio;
- v. Servizio di gestione fotocopiatrici;
- w. Servizio di taglio erba.

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).

5. Disposizioni finali

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto del presente protocollo.

Fermo quanto previsto dal protocollo di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Prot. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente ogni anomalia/violazione di quanto previsto dal presente protocollo a mezzo degli appositi canali previsti nel protocollo di Gestione dei Rapporti con l'OdV (prot. 1) e nel sistema adottato ai sensi della Legge 190/2012.

La violazione del presente protocollo 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.