

Verifica ispettiva nei confronti di un'impresa di stoccaggio del gas naturale in materia di tariffe e di separazione funzionale, amministrativa e contabile: oggetto e modalità di effettuazione

1. Oggetto ed ambito della verifica ispettiva

La verifica ispettiva avrà ad oggetto l'accertamento della corretta applicazione:

- delle disposizioni dell'Autorità in materia di obblighi di separazione funzionale, amministrativa e contabile (*unbundling*) di cui alla deliberazione n. 11/07, anche in relazione ai rapporti economico/finanziari con altre imprese del gruppo societario di appartenenza e all'esercizio dei poteri di indirizzo e controllo da parte della società capogruppo;
- delle disposizioni dell'Autorità per l'erogazione dei servizi di stoccaggio e misura, disciplinate dalla deliberazione ARG/gas 119/10, dalla *RTSG* e dalle altre disposizioni ad essa collegate.

Gli accertamenti potranno vertere, principalmente, sulla corretta applicazione della normativa relativa agli obblighi di separazione funzionale, amministrativa e contabile, anche in relazione alla documentazione e alle dichiarazioni effettuate ai sensi della deliberazione n. 11/07. Potrà inoltre essere richiesta documentazione riguardante l'esercizio dei poteri di indirizzo e controllo da parte della società capogruppo e relativa ai rapporti con altre società del gruppo societario. Potrà altresì essere verificata la veridicità della documentazione fornita ai fini della determinazione delle componenti di ricavo per l'erogazione del servizio di stoccaggio.

2. Modalità di effettuazione della verifica ispettiva

La verifica ispettiva di cui al precedente paragrafo sarà effettuata per mezzo della visione e acquisizione, in copia, di elementi documentali ed informativi relativi, tra l'altro, a:

- a) sistemi di tenuta della contabilità;
- b) documentazione di supporto alla predisposizione del bilancio aziendale e dei relativi conti annuali separati;
- c) documenti, anche a solo uso interno, relativi ai rapporti con le altre società del gruppo e con la società capogruppo;
- d) documentazione sociale, ivi incluse le eventuali procure e deleghe al personale responsabile delle attività oggetto di separazione funzionale;
- e) verbali degli organi sociali;
- f) documenti di fatturazione relativi all'erogazione del servizio di stoccaggio;
- g) contratti di fornitura del servizio di stoccaggio e documentazione connessa;
- h) dichiarazioni relative all'attestazione dei ricavi effettuate ai sensi della *RTSG*.