

**PROCEDURA PER L'ISTITUZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL
REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACEGAS-APS S.p.A. in data 13 novembre 2007

Indice

1 - Premessa	3
2 - Obiettivi ed ambito di applicazione	3
3 - Definizioni	3
4 - Struttura del Registro	3
4.1- <i>Iscrizione permanente al Registro</i>	4
4.2 - <i>Iscrizione occasionale al Registro</i>	4
5 - Dati relativi ai soggetti iscritti	4
6 - Iscrizione, aggiornamento e cancellazione	5
7 - Responsabile del Registro	5
8 - Conservazione dei dati	6
9 - Sanzioni	6
10 - Pubblicazione	6
ALLEGATO A	7
ALLEGATO B	9
ALLEGATO C	12

1 - Premessa

ACEGAS-APS S.p.A ("**Società**") ha approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 13 novembre 2007 la presente Procedura per l'istituzione e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate ("**Procedura**").

2 - Obiettivi ed ambito di applicazione

La Procedura è stata redatta con l'obiettivo di disciplinare l'istituzione e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate ("**Registro**") che riguardano direttamente la Società, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 115-bis del D. Lgs. 58/1998 ("TUF") e dagli articoli 152-bis, 152-ter, 152-quater, 152-quinquies del Regolamento Emittenti.

3 - Definizioni

Ai fini della Procedura:

a) per "**Informazione Privilegiata**" si intende, ai sensi dell'articolo 181, comma 1 del TUF, un'informazione con carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire sensibilmente sui prezzi di tali strumenti finanziari;

b) per "**Persone**" si intendono le persone sia fisiche sia giuridiche, enti o associazioni di professionisti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare o su base occasionale, ad Informazioni Privilegiate che riguardano la Società;

c) per "**Controllate**" si intendono le società controllate, anche indirettamente, dalla Società;

d) per "**Responsabile**" si intende la funzione della Società preposta alla tenuta del Registro, individuata al successivo articolo 7;

4 - Struttura del Registro

Il Registro è istituito in forma elettronica, mediante l'utilizzo di uno specifico prodotto software, e contiene l'iscrizione di tutte le Persone che - in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto della Società - accedano su base regolare od occasionale alle Informazioni Privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la Società medesima.

4.1- Iscrizione permanente al Registro

Nel Registro vengono iscritti a titolo permanente le Persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto della Società, hanno accesso ad Informazioni Privilegiate della Società su base regolare ("**Lista Permanente**");

La Lista Permanente del Registro contiene i dati delle seguenti Persone:

- a) Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratori della Società;
- b) Sindaci della Società;
- c) dirigenti della Società;
- d) società incaricata della revisione contabile della Società;
- e) società incaricata della divulgazione dei comunicati stampa della Società;
- f) Responsabile del Registro e suoi eventuali collaboratori;
- g) componenti della Funzione *Investor Relations*;
- h) lavoratori autonomi o consulenti che prestano la loro attività per la Società, sulla base di un rapporto di lavoro autonomo o di prestazione d'opera retribuita, e che abbiano continuativamente accesso a specifiche categorie di Informazioni Privilegiate;
- i) lavoratori dipendenti della Società che abbiano continuativamente accesso a specifiche categorie di Informazioni Privilegiate, relative a processi ricorrenti o continuativi (quali, a titolo esemplificativo, redazione del bilancio e di documenti contabili periodici; preparazione delle comunicazioni al mercato, ecc). Ciascun Preposto di funzione della Società dovrà individuare nella propria area coloro che continuativamente hanno accesso o possono aver accesso ad Informazioni Privilegiate e dovrà segnalare detti nominativi e tutti i dati necessari all'Amministratore Delegato.

4.2 - Iscrizione occasionale al Registro

Nel Registro vengono iscritti a titolo occasionale le Persone, non comprese nella Lista Permanente, che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte in nome e per conto della Società, hanno accesso ad Informazioni Privilegiate della Società su base occasionale.

5 Dati relativi ai soggetti iscritti

Il Registro contiene i seguenti dati in relazione a ciascuna Persona iscritta:

- a) data di registrazione;
- b) dati anagrafici (esempio: cognome, nome e codice fiscale della persona fisica ovvero denominazione sociale, sede legale, codice fiscale e legale rappresentante della persona giuridica). Nell'ipotesi di persona giuridica, deve essere indicato anche il nominativo di almeno un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone che

- hanno avuto accesso ad Informazioni Privilegiate;
- c) ragione dell'iscrizione nel Registro;
 - d) data di invio della comunicazione alla Persona di avvenuta registrazione;
 - e) data di aggiornamento delle informazioni già inserite nel Registro;
 - f) data di invio della comunicazione di avvenuto aggiornamento delle informazioni contenute nel Registro;
 - g) data di cancellazione della Persona dal Registro.

6 - Iscrizione, aggiornamento e cancellazione

L'individuazione delle Persone che devono essere iscritte nel Registro è rimessa alla responsabilità dell'Amministratore Delegato della Società, che può avvalersi della consulenza della Funzione Societario.

L'Amministratore Delegato, qualora valuti che l'Informazione sia o possa divenire Privilegiata, richiede al Responsabile del Registro, mediante l'apposito modulo allegato sub c), l'iscrizione, l'aggiornamento o la cancellazione stabiliti dall'Amministratore Delegato stesso.

7 — Responsabile del Registro

Il Responsabile della tenuta del Registro è la Funzione Societario.

Il Responsabile si avvale, nell'attività di gestione operativa del Registro, di eventuali collaboratori.

Il Responsabile ha completa visibilità di tutti i contenuti del Registro e può effettuare tutte le operazioni consentite dal sistema.

I suoi eventuali collaboratori sono dotati di abilitazioni più limitate, determinate dal Responsabile del Registro.

Al Responsabile compete:

- a) mantenere ed aggiornare il Registro;
- b) informare tempestivamente le Persone iscritte tramite lettera predisposta secondo il modello allegato sub b) ed inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnata a mano:
 - dell'inserimento nel Registro;
 - che qualora la carica, in funzione della quale sono state inserite nel Registro, o la mansione che svolgono all'interno e/o per la Società o le Controllate dovesse terminare, o dovesse essere modificata, i loro dati saranno aggiornati ed essi saranno informati di ogni altro aggiornamento che li riguardi;
 - degli obblighi che derivano dall'avere accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite nel caso di abuso di Informazioni Privilegiate, manipolazioni del mercato e/o diffusione non autorizzata di Informazioni Privilegiate;
- c) conservare, per un periodo non inferiore a cinque anni, tutte le richieste ricevute e tutte le comunicazioni effettuate alle Persone;
- d) mantenere evidenza dei criteri adottati nella tenuta del Registro e

delle modalità di gestione e di ricerca dei dati in esso contenuti;
e) collaborare con le autorità competenti.

8 - Conservazione dei dati

Qualsiasi modifica o cancellazione dei dati relativi alle Persone iscritte è effettuata in modo tale da lasciare leggibili i dati modificati o cancellati. I dati relativi alle Persone iscritte sono mantenuti per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

9 – Sanzioni

Ai sensi dell'art. 170-bis (*Ostacolo alle funzioni di vigilanza della Consob*) del T.U.F: "Fuori dai casi previsti dall'articolo 2638 del codice civile, chiunque ostacoli le funzioni di vigilanza attribuite alla Consob, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro diecimila ad euro duecentomila."

10 - Pubblicazione

La Procedura verrà messa a disposizione di tutti i dipendenti della Società e di tutte le Controllate nonché di tutti gli investitori, attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società, nella sezione "*Investor Relations*" ed attraverso la messa a disposizione della medesima, in formato cartaceo, presso la Direzione Risorse Umane della Società.

ALLEGATO A

D. LGS. 24 FEBBRAIO 1998, n. 58

Art. 115-bis (Registri delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate)

1. Gli emittenti quotati e i soggetti in rapporto di controllo con essi, o le persone che agiscono in loro nome o per loro conto, devono istituire, e mantenere regolarmente aggiornato, un registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle informazioni indicate all'articolo 114, comma 1. La Consob determina con regolamento le modalità di istituzione, tenuta e aggiornamento dei registri.

REGOLAMENTO CONSOB N. 11971 DEL 14 MAGGIO 1999 DI ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 24 FEBBRAIO 1998, N. 58 Titolo VII

Soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate

Capo I

Registri delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate

Art. 152-bis (Istituzione e contenuto del registro)

1. Il registro previsto dall'art. 115-bis del Testo unico è tenuto con modalità che ne assicurano un'agevole consultazione ed estrazione dei dati in esso contenuti.

2. Esso contiene almeno le seguenti informazioni:

- a) l'identità di ogni persona che ha accesso su base regolare o occasionale a informazioni privilegiate;
- b) la ragione per cui la persona è iscritta nel registro;
- c) la data in cui la persona è stata iscritta nel registro;
- d) la data di ogni aggiornamento delle informazioni riferite alla persona.

3. I soggetti obbligati alla tenuta del registro mantengono evidenza dei criteri adottati nella tenuta del registro e delle modalità di gestione e di ricerca dei dati in esso contenuti.

Art. 152-ter (Aggiornamento del registro)

1. Il registro viene aggiornato senza indugio quando:

- a) cambia la ragione per cui la persona è iscritta nel registro;
- b) una persona deve essere iscritta nel registro;
- c) occorre annotare che una persona iscritta nel registro non ha più accesso a informazioni privilegiate e a partire da quando.

Art. 152-quater (Conservazione del registro)

I dati relativi alle persone iscritte nel registro sono mantenuti per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

Art. 152-quinquies (Obblighi di informazione)

1. I soggetti tenuti all'obbligo previsto dall'articolo 115-bis del Testo unico informano tempestivamente le persone iscritte nel registro:

- a) della loro iscrizione nel registro e degli aggiornamenti che li riguardano;
- b) degli obblighi che derivano dall'aver accesso a informazioni privilegiate e delle sanzioni stabilite per gli illeciti previsti nel Titolo I-bis della Parte V del Testo unico o nel caso di diffusione non autorizzata delle informazioni privilegiate.

ALLEGATO B

Modello di comunicazione

DESTINATARIO:

COMUNICAZIONE RELATIVA AL REGISTRO DEI SOGGETTI CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE ISTITUITO AI SENSI DELL'ART. 115-BIS DEL D.LGS. 5811998

PREMESSO CHE:

La Scrivente ACEGAS-APS S.p.A., con sede in Trieste, via Maestri del Lavoro 8, P. IVA n. 00930530324, società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di ACEGAS-APS HOLDING S.r.l., in ossequio alle previsioni dell'art. 115-bis del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (decreto legislativo n. 58/1998 e successive modificazioni, di seguito il "TUF") ha provveduto ad istituire il Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni che possono divenire informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 114 del TUF (di seguito le "Informazioni" ed il "Registro").

TUTTO CIÒ PREMESSO, LE/VI COMUNICHIAMO CON RIFERIMENTO AL SUO/VOSTRO NOMINATIVO:

ISCRIZIONE NEL REGISTRO

DECORRENZA:

RAGIONE:

INFORMATIVA

A tal fine si rappresenta che per informazione privilegiata si intende, ai sensi dell'art. 181 del TUF, un'informazione di carattere preciso - concernente direttamente o indirettamente ACEGAS-APS S.p.A. (di seguito la "Società") o i suoi strumenti finanziari o una società controllata - che non è stata resa pubblica e che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari relativi alla Società.

Ai sensi dell'art. 114 del TUF, la Società è tenuta a comunicare le informazioni privilegiate che riguardano la Società stessa o le sue controllate senza indugio al pubblico ed il ritardo di tale adempimento è consentito, sotto la responsabilità della Società, solo in determinate ipotesi ed alle condizioni stabilite dalla Consob, sempre che la Società sia in grado di garantire la riservatezza delle informazioni medesime. Qualora le Informazioni vengano comunicate ad un terzo che non sia

soggetto ad un obbligo di riservatezza, la Società deve integralmente comunicarle al pubblico, simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio nel caso di divulgazione non intenzionale.

E pertanto essenziale il rispetto da parte delle persone iscritte nel Registro degli obblighi di riservatezza sulle informazioni cui hanno accesso. In proposito, si fa presente che spetta a ciascuno degli iscritti nel Registro l'onere di assicurare la tracciabilità della gestione dell'informazione e la relativa riservatezza all'interno della sua sfera di attività e responsabilità, a partire dal momento in cui, con qualunque mezzo (i.e. per corrispondenza, in occasione di riunioni, incontri e/o altro), sia entrato in possesso di informazioni inerenti l'attività ricorrente ovvero il progetto/evento per il quale è iscritto. Qualora l'iscritto dovesse comunicare, anche involontariamente, le informazioni a soggetti non in possesso delle stesse (anche se già iscritti nel Registro per altri motivi) avrà l'obbligo di informare di ciò immediatamente il Responsabile del Registro.

Si ricorda inoltre che il Titolo I-Bis del predetto TUF prevede specifiche sanzioni per i casi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato; in particolare, sono previste sanzioni penali (art. 184) e amministrative (art. 187-bis) a carico di chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Le sanzioni penali, irrogabili dal giudice, consistono nella reclusione da due a dodici anni e nella multa da Euro ventimila ad Euro tre milioni; le sanzioni amministrative, applicabili dalla Consob con provvedimento motivato vanno da Euro centomila ad Euro quindicimilioni.

Gli importi delle multe e delle sanzioni amministrative pecuniarie, sopra citate, possono essere aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole, per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito ovvero per gli effetti prodotti sul mercato, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

Fatta salva la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione degli obblighi richiamati nella presente Informativa, la loro inosservanza comporta:

- (i) per i lavoratori dipendenti, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari

previste dalle vigenti norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile, (ii) per eventuali altri collaboratori, la risoluzione - anche senza preavviso - del rapporto; (iii) per gli amministratori ed i sindaci della Società, il Consiglio di Amministrazione potrà proporre alla successiva Assemblea la revoca per giusta causa del consigliere o sindaco inadempiente.

I dati personali necessari per l'iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti saranno trattati in conformità alle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 196/2003 (il "Codice privacy").

Per qualsiasi informazione o chiarimento relativi alla presente comunicazione e alla sua applicazione si prega di rivolgersi al responsabile della Funzione Societario.

Il Responsabile del Registro

DATA _____

PER PRESA VISIONE E RITIRO DI COPIA

DATA _____

FIRMA _____

ALLEGATO C

Modulo di richiesta iscrizione al Registro

<p>Persona con accesso ad Informazioni Privilegiate</p> <p>Cognome: _____</p> <p>Nome: _____</p> <p>Data di nascita: _____</p> <p>Codice Fiscale: _____</p> <p>Residenza: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Collaboratore interno Società _____</p> <p><input type="checkbox"/> Collaboratore esterno Società _____</p> <p>Incarico _____</p> <p>Data iscrizione _____</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso su base permanente <input type="checkbox"/> Accesso su base occasionale</p> <p>Motivazione dell'iscrizione:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data aggiornamento _____</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso su base permanente <input type="checkbox"/> Accesso su base occasionale</p> <p>Motivazione dell'iscrizione:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Data cancellazione _____</p> <p>La Persona di cui sopra non ha più accesso alle Informazioni Privilegiate a partire dal _____</p> <p>Firma (Amministratore delegato): _____</p>
--