



PROTOCOLLO V

GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

INDICE

PROTOCOLLO V

1.	PREMESSA	3
2.	PROFILI DI RISCHIO REATO	3
3.	ATTIVITÀ SENSIBILI	3
4.	PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO	4

1. PREMESSA

Nell'ambito del processo **Gestione degli acquisti di beni e servizi**, il presente documento ha quale principale obiettivo definire:

- i profili di rischio-reato;
- le attività sensibili (così come definite nella Parte Generale);
- i principi di controllo e di comportamento che i Destinatari devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello.

Stante la potenziale ed astratta configurabilità, tra le altre, di fattispecie corruttive (cfr. infra) nell'ambito del processo *de quo*, la Società ha inteso dotarsi di un Sistema di gestione per la Prevenzione della Corruzione (il "**SGAC**"), secondo lo standard internazionale ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione". I presidi contenuti nella documentazione componente il SGAC, si intendono qui integralmente richiamati e costituiscono, insieme con i principi di comportamento di cui al presente Protocollo di Parte Speciale, presidio che la società ha inteso porre a prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione. Per maggiore dettaglio, si rinvia al capitolo 3.5 della Parte Generale, nonché ai singoli documenti componenti il SGAC.

2. PROFILI DI RISCHIO REATO

Si riportano di seguito i reati potenzialmente rilevanti con riguardo al processo **Gestione degli acquisti di beni e servizi**:

- Reati di criminalità organizzata (Art. 24-ter del Decreto)
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del Decreto)
- Reati Societari, ivi inclusa la Corruzione tra Privati (Art. 25-ter del Decreto)
- Reati contro la personalità individuale (Art. 25-*quinqies* del Decreto)
- Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-*octies* del Decreto)
- Trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-*octies*.1 del Decreto)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-*duodecies* del Decreto)
- Reati tributari (Art. 25-*quinqiesdecies* del Decreto)

Si rimanda all'Allegato A "I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001" per una descrizione completa ed esaustiva delle sopra elencate fattispecie.

3. ATTIVITÀ SENSIBILI

Si riportano di seguito le attività sensibili che possono essere svolte nell'ambito del processo in oggetto e nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di cui al precedente paragrafo:

- Selezione e gestione di fornitori di beni e servizi e appaltatori (inclusi i c.d. contratti di appalto chiavi in mano);
- Selezione e gestione di consulenti / professionisti per la fornitura di servizi / prestazioni professionali (inclusi appalti di servizi).

4. PRINCIPI DI CONTROLLO E DI COMPORTAMENTO

4.1 Principi generali di comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili ai Destinatari del presente Modello, come definiti nella Parte Generale.

In generale, è fatto divieto di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato innanzi indicate; sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle regole previste nel Codice Etico.

Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto di:

- effettuare acquisti in contrasto con le policy aziendali di riferimento;
- assegnare incarichi a persone o società vicine o gradite a soggetti pubblici al fine di ottenere trattamenti di favore o vantaggi per la Società, e comunque in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di appalto/acquisto/consulenza;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, appaltatori, consulenti, professionisti e altre terze parti che abbiano rapporti contrattuali con la Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prestazioni effettuate, in contrasto con le procedure operative della Società, o non supportati da adeguata documentazione;
- intrattenere rapporti contrattuali in violazione della disciplina di volta in volta applicabile sul conflitto di interesse;

Infine, ai Destinatari è fatto altresì obbligo di:

- garantire che tutta la documentazione rilevante sia conservata in conformità alle procedure operative di volta in volta adottate, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- segnalare tempestivamente all'OdV eventuali situazioni di anomalia o criticità riscontrate rispetto a ciascuna delle attività sensibili individuate.

4.2 Principi specifici di comportamento e controllo

Con riferimento all'attività sensibile **“Gestione degli acquisti di beni e servizi, inclusi i servizi professionali e le consulenze, e appalti, compresa la selezione e la gestione di fornitori di beni e servizi e appaltatori”** ai Destinatari è fatto obbligo di:

- svolgere i controlli interni previsti dalle policy e procedure aziendali di riferimento, sia in termini di documentazione richiesta e ottenuta sia rispetto al budget da ultimo approvato;
- gestire il processo mediante flusso su apposito sistema informatico, che ne assicura la tracciabilità;
- valutare sempre le società e i professionisti alla luce dei criteri di competenza, efficienza, efficacia ed economicità, nonché alla luce del criterio di trasparenza e nel miglior interesse delle Società;
- avvalersi di fornitori/appaltatori / consulenti qualificati ai sensi delle procedure aziendali rilevanti;

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale della controparte contrattuale ai sensi delle procedure aziendali rilevanti (inclusando, inter alia, l'evidenza del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), la documentazione attestante il rispetto degli obblighi di legge e l'esistenza delle specifiche autorizzazioni richieste), utilizzando il portale aziendale di qualifica dei fornitori, che garantisce tracciabilità delle verifiche svolte;
- garantire lo svolgimento meccanismi di qualificazione etica delle imprese, anche secondo criteri di sostenibilità;
- garantire un ulteriore grado di verifiche per i fornitori che hanno accesso, ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa, ai siti aziendali, ai fini della verifica del possesso dei requisiti tecnico professionali, a cura della Funzione HSE;
- per contratti di rilevante importo e/o durata pluriennale e salvo i casi particolari, che dovranno essere opportunamente supportati da adeguata motivazione (ovvero le situazioni in cui il richiedente giustifica in maniera tracciabile l'esistenza di un *intuitus personae* del fornitore / appaltatore / consulente), scegliere il fornitore / appaltatore / consulente tramite procedura negoziata e sulla base di più preventivi di spesa, confrontabili tra loro per tipologia di prodotti, valutando il miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo, nonché tenuto conto, tra l'altro, di: (i) capacità tecnica; (ii) rispetto dei requisiti in materia di salute e sicurezza, ove applicabile; (iii) rispetto dei principi e dei protocolli della Società in materia di compliance; (iv) attenzione ai profili ESG, ove applicabile;
- motivare adeguatamente la scelta della controparte;
- per acquisti/appalti/consulenze di importo superiore ad una soglia di rilevanza predeterminata, richiedere agli offerenti una dichiarazione che conferma: (a) l'assenza sia di condanne sia di indagini in corso per violazioni o eventi potenzialmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o per violazioni della normativa c.d. anticorruzione; e (b) l'impegno ad agire in conformità al Modello 231, al Codice Etico, alla Policy Anticorruzione e alla Politica di Sostenibilità di IGS;
- formalizzare l'avvio del processo di acquisto mediante inserimento a sistema di una RdA da parte del Richiedente, cui seguono controlli in merito a coerenza e completezza delle informazioni necessarie per processare la RdA e formale approvazione della medesima;
- regolamentare sempre in forma scritta il rapporto con fornitori / appaltatori / consulenti, mediante contratti che includano:
 - un'apposita clausola che preveda un'espressa dichiarazione da parte della controparte di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi ad agire in conformità al Modello 231 e alla Policy Anticorruzione di IGS; la stessa dovrà prevedere la risoluzione del contratto in caso di violazione di quanto dichiarato;
 - clausole che impongano al contraente di impiegare esclusivamente manodopera in regola con la normativa;
- richiedere (anche tramite specifiche clausole contrattuali) ai fornitori di beni e servizi/consulenti l'impegno a rispettare rigorosamente la normativa esterna ed interna applicabile ad IGS;
- richiedere all'appaltatore nell'ambito di contratti d'appalto evidenza del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- richiedere all'appaltatore nell'ambito di contratti d'appalto la documentazione attestante il rispetto degli obblighi di legge in materia di impiego di lavoratori stranieri (ad esempio il permesso di soggiorno valido di tutti i lavoratori impiegati presso i siti della Società);

- alla ricezione della fattura, verificare che quanto indicato corrisponda al servizio ricevuto e, in caso positivo, approvare la fattura in maniera tracciabile e inoltrare la documentazione alla Funzione Amministrazione e Tesoreria per la registrazione a sistema;
- garantire che i contratti che regolano i rapporti con gli appaltatori nell'ambito di contratti d'appalto contengano apposite clausole che impongano al contraente di impiegare esclusivamente manodopera in regola con la normativa sull'immigrazione;
- nella fase di autorizzazione e pagamento delle fatture di fornitori e consulenti, garantire, ove applicabile, il rispetto dei principi di controllo e comportamento previsti nel Protocollo III "Amministrazione, Finanza e Contabilità".