

	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	1/77
		Rev.	1

MODELLO ORGANIZZATIVO

ALLEGATO B

"ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO"

Aggiornato a gennaio 2019



**ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO**

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	2/77
Rev.	1

INDICE

1. TIPOLOGIE DI REATO	3
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	4
2.1 Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	4
2.2 Reati societari	5
2.3 Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio	5
2.4 Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia.....	6
2.5 Reati/illeciti amministrativi di market abuse	6
2.6 Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia.....	6
2.7 Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	7
2.8 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.....	7
2.9 Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio.....	7
2.10 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	8
2.11 Reati ambientali.....	8
3. STANDARD DI CONTROLLO.....	9
3.1 Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
3.2 Reati societari	19
3.3 Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio	21
3.4 Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia.....	30
3.5 Reati/illeciti amministrativi di market abuse	36
3.6 Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia.....	36
3.7 Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	46
3.8 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.....	56
3.9 Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio.....	58
3.10 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.....	64
3.11 Reati ambientali.....	67

1. TIPOLOGIE DI REATO

I reati contemplati nel D.Lgs. 231/01, integrati con le fattispecie di reato rilevanti esclusivamente ai fini della 190/2012, sono raggruppati nelle seguenti tipologie:

"TIPOLOGIE DI REATO"		N. ¹	Articolo ex D.Lgs. 231/2001	
A	Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	1	art. 24	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 ente pubblico
		4	art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione ²
		7	reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 25 ter	Reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati
B	Reati societari	7	art. 25 ter (ad esclusione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati)	Reati societari ³
C	Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio	8	art. 25 quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
		13	art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
D	Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia	9	art. 25 quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
		10	art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
		17	art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
		18	Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia
E	Reati/illeciti amministrativi di market abuse	11	art. 25 sexies	Reati di abuso di mercato
F	Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia	3	art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata
		15	art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
		20	L. n. 146/2006	Reati transnazionali [Costituiscono presupposto se commessi in modalità transnazionale]
G	Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	12	art. 25 septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
H	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	2	art. 24 bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
I	Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio	5	art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
		6	art. 25 bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
		19	Art. 12, L. n. 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato
L	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	14	art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
M	Reati ambientali	16	art. 25 undecies	Reati ambientali

¹ come da elencazione di cui all'Allegato A Catalogo reati

² Tale categoria di reati è integrata con le fattispecie di reato rilevanti esclusivamente ai fini della 190/2012; pertanto, limitatamente agli stessi, il rischio è stimato valutando anche le possibili ipotesi di commissione dell'illecito a danno dell'Ente.

³ Sono esclusi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, di cui alla precedente tipologia A.



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	4/77
Rev.	1

2. ATTIVITÀ SENSIBILI

2.1 Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili⁴:

A.1	Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi
A.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture
A.3	Gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali
A.4	Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per aspetti inerenti alla salute, sicurezza e ambiente, e agli eventuali accertamenti/ispezioni che ne derivano
A.5	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione, gestione ed amministrazione del personale, nonché dei relativi accertamenti/ispezioni che ne derivano
A.6	Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
A.7	Richiesta/acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
A.8	Gestione dei rapporti e degli adempimenti con i soggetti pubblici per la richiesta di autorizzazioni/licenze/provvedimenti amministrativi/pratiche per l'esercizio delle attività aziendali, e per eventuali verifiche/accertamenti che ne derivano
A.9	Gestione degli adempimenti fiscali e dei relativi rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, anche per eventuali verifiche/accertamenti che ne derivano
A.10	Rapporti istituzionali e relazioni con altri esponenti della Pubblica Amministrazione
A.11	Gestione di incassi, pagamenti e della piccola cassa
A.12	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi
A.13	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita
A.14	Gestione delle iniziative non profit, dei progetti sociali e delle sponsorizzazioni
A.15	Gestione delle giacenze di magazzino
A.16	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti, ex dipendenti e cariche sociali
A.17	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
A.18	Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance ai dipendenti
A.19	Gestione del credito
A.20	Gestione dei rapporti con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionali/istituzionali o di impresa dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la Società o per le quali la stessa possa avere un interesse
A.21	Gestione dei rapporti fra il gestore reti gas e gli operatori di vendita

⁴ Sono evidenziate tramite sottolineatura le attività sensibili rilevanti esclusivamente ai fini della L. 190/12, inserite ad integrazione del novero delle attività sensibili rilevanti anche ai fini del D.lgs. 231/01



**ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO**

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	5/77
Rev.	1

A.22	Gestione delle manomissioni agli impianti di distribuzione gas
A.23	Gestione dei sinistri con autoveicoli aziendali

2.2 Reati societari

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

B.1	Gestione amministrativo/contabile
B.2	Predisposizione/approvazione delle relazioni finanziarie annuali e semestrali (ivi inclusi il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali che attengono alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società
B.3	Gestione dei rapporti con Soci, Revisore e Collegio Sindacale
B.4	Operazioni con parti correlate
B.5	Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
B.6	Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
B.7	Comunicazione, preparazione, partecipazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee e delle riunioni dell'Organo Amministrativo

2.3 Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

C.1	Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi (con soggetti pubblici nonché con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgano attività professionale e/o di impresa)
C.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture
C.3	Gestione di incassi, pagamenti e della piccola cassa
C.4	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi
C.5	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita
C.6	Gestione delle iniziative non profit, dei progetti sociali e delle sponsorizzazioni
C.7	Gestione delle giacenze di magazzino
C.8	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti, ex dipendenti e cariche sociali
C.9	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
C.10	Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance ai dipendenti
C.11	Gestione del credito
C.12	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
C.13	Sviluppo, implementazione e manutenzione di apparecchiature, dispositivi, connessioni, reti o componenti tecniche connesse con il sistema informatico



**ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO**

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	6/77
Rev.	1

2.4 Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

D.1	Affidamento di lavori, servizi e forniture
D.2	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

2.5 Reati/illeciti amministrativi di market abuse

Per questa tipologia di reato non è stata individuata alcuna attività sensibile.

2.6 Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

F.1	Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi
F.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture
F.3	Gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali
F.4	Gestione di incassi, pagamenti e della piccola cassa
F.5	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi
F.6	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita
F.7	Gestione delle iniziative non profit, dei progetti sociali e delle sponsorizzazioni
F.8	Gestione delle giacenze di magazzino
F.9	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti, ex dipendenti e cariche sociali
F.10	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
F.11	Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance ai dipendenti
F.12	Gestione del credito
F.13	Gestione dei siti internet della Società
F.14	Designazione e nomina degli organi di Amministrazione e Controllo di Società e Consorzi partecipati dalla Società, nonché del management della Società
F.15	Gestione degli accessi fisici agli uffici direzionali e siti produttivi
F.16	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
F.17	Sviluppo, implementazione e manutenzione di apparecchiature, dispositivi, connessioni, reti o componenti tecniche connesse con il sistema informatico



**ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO**

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	7/77
Rev.	1

2.7 Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

G.1	Pianificazione, gestione, controllo e riesame nell'ambito del sistema di gestione salute, sicurezza e ambiente
G.2	Realizzazione, esercizio, modifica e/o dismissione di asset in relazione ai quali insistono obblighi in materia di salute, sicurezza, ambiente e/o di pubblica incolumità
G.3	Identificazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute e sicurezza
G.4	Attività di cantieri temporanei o mobili
G.5	Gestione delle emergenze
G.6	Rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e ambiente
G.7	Gestione degli accessi fisici agli uffici direzionali e siti produttivi
G.8	Gestione delle sostanze e delle miscele

2.8 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

H.1	Affidamento di lavori, servizi e forniture
H.2	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
H.3	Sviluppo, implementazione e manutenzione di apparecchiature, dispositivi, connessioni, reti o componenti tecniche connesse con il sistema informatico
H.4	Accesso a un sistema informatico o telematico della Società e/o alla sottostante infrastruttura, o a documenti informatici con valore probatorio da parte di utenti interni ed esterni
H.5	Assegnazione e utilizzo delle risorse ICT ad uso individuale da parte degli utenti interni ed esterni
H.6	Gestione informatica dei documenti elettronici con valore probatorio
H.7	Sviluppo, implementazione e manutenzione di software
H.8	Accesso a risorse informatiche/documenti elettronici con valore probatorio di terzi

2.9 Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

I.1	Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi
I.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture
I.3	Gestione di marchi, brevetti, disegni, modelli o altri titoli o diritti di proprietà industriale



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	8/77
Rev.	1

2.10 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

L.1	Affidamento di lavori, servizi e forniture
L.2	Gestione della comunicazione esterna ed interna che prevede l'utilizzo di materiale coperto dal diritto d'autore
L.3	Gestione delle attività formative/ricreative che prevedono l'utilizzo di materiale coperto dal diritto d'autore
L.4	Accesso a un sistema informatico o telematico della Società e/o alla sottostante infrastruttura, o a documenti informatici con valore probatorio da parte di utenti interni ed esterni
L.5	Assegnazione e utilizzo delle risorse ICT ad uso individuale da parte degli utenti interni ed esterni
L.6	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
L.7	Accesso a risorse informatiche/documenti elettronici con valore probatorio di terzi

2.11 Reati ambientali

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

M.1	Pianificazione, gestione, controllo e riesame nell'ambito del sistema di gestione salute, sicurezza e ambiente
M.2	Acquisizione e/o cessione di asset in relazione ai quali insistono obblighi ambientali
M.3	Realizzazione, esercizio, modifica e/o dismissione di asset in relazione ai quali insistono obblighi in materia di salute, sicurezza, ambiente e/o di pubblica incolumità
M.4	Identificazione, valutazione e gestione degli aspetti ambientali
M.5	Gestione degli scarichi idrici, delle acque meteoriche e/o di lavaggio
M.6	Gestione degli adempimenti e delle attività connessi alla bonifica, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee
M.7	Gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti
M.8	Gestione delle attività di trasporto, smaltimento dei rifiuti e relativa attività di intermediazione
M.9	Gestione delle emissioni atmosferiche
M.10	Gestione delle sostanze e delle miscele
M.11	Gestione delle emergenze
M.12	Rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e ambiente



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	9/77
Rev.	1

3. STANDARD DI CONTROLLO

Gli standard di controllo specifici sono definiti sulla base degli principi e degli indirizzi forniti dalla normativa di legge, dalle linee guida di Confindustria, dalle best practice più diffuse, nonché dai codici a oggi pubblicati dalle principali associazioni di categoria.

Nei paragrafi seguenti sono presentati gli Standard di Controllo previsti per ciascuna categoria di reato: ciascuno standard di controllo, opportunamente codificato (si veda colonna "S.C."), è posto in relazione con l'attività sensibile cui si riferisce (si veda colonna "A.S."), in accordo con la codifica di cui al precedente capitolo.

3.1 Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione⁵

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.01	<p>Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: prevedere:</p> <p>a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno;</p> <p>b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo;</p> <p>c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);</p> <p>d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo il coinvolgimento dell'OdV e dell'RPC, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; <u>v) il ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione; vi) il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità (ivi inclusi i principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013); vii) la composizione delle commissioni di concorso, secondo criteri predeterminati e regolamentati; viii) la produzione di idonea dichiarazione, in capo ai Componenti delle commissioni di concorso e/o di selezione, di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc; ix) la produzione, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, di idonea dichiarazione, da parte del responsabile del procedimento e dei componenti della commissione, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6-bis L. n. 241/1990; x) la tracciabilità delle operazioni relative alle attività di selezione del personale, garantite a mezzo di idonea archiviazione dei documenti, anche al fine di consentire le opportune verifiche ex-post. xi) nel caso di assunzione tramite il ricorso ai centri impiego, il trattamento dei lavoratori interinali come prestazione di servizio e assoggettamento alle relative procedure; xi) nell'ambito della mobilità tra società partecipate:</u></p> <p><u>1. la corretta programmazione della pianta organica con chiara identificazione delle posizioni da ricoprire;</u></p> <p><u>2. la corretta applicazione, nell'esame delle istanze presentate, dei prefissati criteri interaziendali riportati nei bandi;</u></p> <p>e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di reati ex L. 190/12 e D.lgs.231/01 (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità</p>	A.17

⁵ Sono evidenziate tramite sottolineatura le "misure di prevenzione integrative" ai fini della L. 190/12, accorpate all'interno degli standard di controllo previsti ai fini del D.lgs. 231/01.



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	10/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità), prevedendo il coinvolgimento dell'OdV e dell'RPC, qualora opportuno;</p> <p>f) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive;</p> <p>g) l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;</p> <p>h) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti;</p> <p>i) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;</p> <p>j) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);</p> <p>k) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>m) la regolamentazione dell'utilizzo di eventuali impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché l'utilizzo di situazioni alloggiative dignitose e non degradanti.</p>	
CO.02	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture: prevedere:</p> <p>a) <u>l'idonea programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia, prevedendo in particolare:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. <u>una programmazione adeguata in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti delle funzioni richiedenti;</u> ii. <u>ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</u> iii. <u>in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;</u> iv. <u>un adeguato flusso di informazioni al RPC al fine di garantire un periodico monitoraggio;</u> v. <u>ove fattibile (per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili), un'adeguata valutazione circa la possibilità di ricorrere ad accordi quadro, nonché la verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</u> vi. <u>il monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle scadenze contrattuali, al fine di una corretta programmazione delle procedure di gara;</u> vii. <u>un reporting periodico finalizzato a rendicontare i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni;</u> viii. <u>per importi contrattuali rilevanti, gli obblighi relativi alla puntuale comunicazione/informazione nei confronti di RPC e OdV, in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</u> ix. <u>la formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare un adeguato livello di trasparenza e tracciabilità circa l'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;</u> x. <u>l'utilizzo di avvisi di pre-informazione, quand'anche facoltativi;</u> xi. <u>l'analisi ex-post circa l'efficacia dell'attività di programmazione, verificando in particolare l'effettiva assenza di fenomeni di frazionamento delle gare (con particolare riferimento al caso in cui la somma dei valori degli appalti affidati, per gli stessi lavori, servizi o forniture, tramite procedure non concorrenziali, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di procedure aperte o ristrette);</u> <p>b) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto, <u>prevedendo l'esecuzione di verifiche puntuali, da parte degli organi preposti alle acquisizioni, circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;</u></p> <p>c) i criteri e le modalità per l'individuazione dello strumento per affidamento (es.</p>	A.02

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>affidamento diretto, procedura negoziata, ecc.) <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>l'esecuzione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori, nonché l'adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse;</u> ii. <u>l'obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);</u> iii. <u>i presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti, adeguatamente motivati, documentati e sottoposti a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;</u> iv. <u>criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;</u> v. <u>la limitazione del ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;</u> <p>d) le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione della documentazione di gara (bando di gara, lettera di invito, etc.), <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</u> ii. <u>l'obbligo di pubblicazione di idoneo avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;</u> iii. <u>l'obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali, qualora ce ne fossero, in sede di offerta;</u> iv. <u>l'utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, alla tracciabilità dei pagamenti e ai termini di pagamento agli operatori economici;</u> v. <u>l'utilizzo - in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati - di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;</u> <p>e) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;</p> <p>f) <u>le modalità di accesso alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;</u> ii. <u>in caso di documentazione non accessibile online, la pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;</u> iii. <u>la pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</u> <p>g) <u>l'esecuzione di periodici audit su bandi e capitolati, al fine di verificarne la conformità rispetto ai bandi tipo redatti dall'ANAC e garantire il rispetto della normativa anticorruzione;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;</u></p> <p>i) <u>idonee modalità di gestione della documentazione di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive;</u> ii. <u>l'obbligo della menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</u> iii. <u>l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;</u> iv. <u>l'obbligo della preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica;</u> v. <u>l'utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;</u> <p>j) <u>idonee modalità di gestione delle commissioni di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>gli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;</u> 	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	12/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<ul style="list-style-type: none">ii. <u>la costituzione, l'utilizzo e l'aggiornamento di appositi albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;</u>iii. <u>la selezione dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, rispettando la rotazione;</u>iv. <u>l'implementazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica a OdV e RPC, almeno per contratti di importo rilevante, al fine di far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</u>v. <u>la pubblicizzazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;</u>vi. <u>acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, astensione o potenziale conflitto di interessi con gli operatori economici concorrenti, avendo riguardo anche a collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari;</u>k) <u>in caso di procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, le procedure da seguire, improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013;</u>l) <u>le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list (insieme di operatori economici da consultare in caso di procedura negoziata), prevedendo in particolare:</u><ul style="list-style-type: none">i. <u>la definizione preventiva (in sede di determina a contrarre) dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;</u>ii. <u>l'utilizzo di idonei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</u>m) <u>le modalità di utilizzo di elenchi aperti di operatori economici, prevedendo in particolare:</u><ul style="list-style-type: none">i. <u>i predeterminati criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi;</u>ii. <u>l'esecuzione di periodici audit interni sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare la massima apertura al mercato e verificare la correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi, garantendone l'oggettività.</u>n) <u>un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;</u>o) <u>in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali;</u>p) <u>i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività, specificando in particolare:</u><ul style="list-style-type: none">i. <u>la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;</u>ii. <u>le misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</u>q) <u>i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.);</u>r) <u>idonee modalità di gestione delle offerte, che in particolare prevedano:</u><ul style="list-style-type: none">i. <u>nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, l'obbligo di provvedere alla formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";</u>	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	13/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<ul style="list-style-type: none"> ii. <u>l'utilizzo di idonee Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico aggiudicatario;</u> iii. <u>la segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;</u> iv. <u>l'obbligo di pubblicazione sul sito internet, per estratto, dei risultati delle operazioni di gara compresi gli eventuali punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione;</u> s) <u>idonei sistemi di monitoraggio per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;</u> t) <u>l'obbligo della comunicazione a RPC e OdV, in caso di presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;</u> u) <u>idonei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti coinvolti con potere decisionale nei procedimenti di che trattasi;</u> v) <u>le modalità di verifica della procedura prima dell'aggiudicazione e stipula del contratto, prevedendo in particolare:</u> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>le modalità di individuazione della struttura operativa per la verifica dei requisiti, nominata dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del principio di rotazione, al fine di garantire la trasparenza;</u> ii. <u>l'obbligo di acquisizione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari, dei dirigenti e dei componenti dell'organo amministrativo che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, avendo riguardo a possibili interessi personali o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari dei medesimi soggetti;</u> iii. <u>l'utilizzo di un'idonea check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti (comunicazioni riguardanti mancati inviti, esclusioni, aggiudicazioni, etc.);</u> iv. <u>l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione;</u> w) <u>previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</u> x) <u>l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.</u> 	
CO.04	<p>Gestione di incassi, pagamenti e piccola cassa: adozione di strumenti normativi e/o organizzativi prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;</u> b) <u>l'obbligo di:</u> i) <u>utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a);</u> ii) <u>utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;</u> c) <u>la verifica dei destinatari dei pagamenti;</u> d) <u>la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;</u> e) <u>il divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;</u> <p>Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite piccola cassa preveda:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) <u>le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo);</u> 	A.11



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	14/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	g) le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa.	
CO.05	Gestore del contratto: adozione di uno o più strumenti normativi che nell'ambito della gestione del contratto prevedano: a) l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati, <u>prevedendo in particolare idonee misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei necessari requisiti di professionalità</u> ; b) l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso; c) l'handover del contratto (nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce).	A.02 A.14
CO.06	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento alle attività di apertura e chiusura dei conti correnti bancari definiscano: a) le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie; b) le riconciliazioni periodiche dei conti correnti. Con riferimento al trasferimento di fondi tra conti correnti della Società preveda: c) la definizione di casistiche adeguatamente motivate, documentate e sottoposte a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico; d) i criteri e le relative modalità di esecuzione.	A.12
CO.07	Sponsorizzazioni, iniziative non profit e progetti sociali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) Il divieto di sponsorizzazioni; b) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget iniziative non profit e progetti sociali; b) l'approvazione della singola iniziativa da parte di adeguati livelli autorizzativi; c) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi; d) la verifica dell'effettiva esecuzione delle iniziative; e) la rendicontazione delle singole iniziative; f) la verifica della controparte circa l'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili.	A.14
CO.08	Gestione dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra i singoli Ordini e i parametri previsti nel contratto medesimo; b) in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini da parte di adeguati livelli autorizzativi; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine/Contratto; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del Contratto/Ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori; f) <u>un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire a RPC e OdV la tempestiva verifica sull'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto</u> ; g) <u>le modalità per segnalare eventuale ripetuta presenza degli stessi soggetti in qualità di subappaltatori</u> ; h) <u>l'obbligo di attivare periodici flussi di comunicazione relativi alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi ai Direttori di Area, all'OdV e al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma tale da pregiudicare il conseguimento dell'interesse pubblico sotteso alla procedura di gara o tale da favorire il ricorso a reiterate proroghe illegittime</u> ; j) <u>la verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</u> ; k) <u>la pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti</u> ; l) <u>fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, la previsione di una</u>	A.02



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	15/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC e all'OdV da parte del RUP, che attesti la legittimità della variante, esplicitando l'istruttoria interna condotta e gli impatti economici e contrattuali della stessa;</u></p> <p>m) <u>il controllo sull'applicazione di eventuali penali previste da contratto;</u></p> <p>n) <u>fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, la pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni con il fornitore;</u></p> <p>o) <u>l'onere della segnalazione ad opera dell'ufficio legale al RPC, all'ODV, ai Direttori di Aree, al Direttore Generale ed all'OA, di eventuali contenziosi riconducibili ad una verosimile cattiva esecuzione di una prestazione contrattuale affidata dalla Società, anche in esito ad una procedura concorrenziale.</u></p>	
CO.09	<p>Negoziazione e stipula di contratti attivi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della negoziazione e stipula di contratti attivi prevedano:</p> <p>a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business;</p> <p>b) le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;</p> <p>c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>e) il rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti;</p> <p>f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze;</p> <p>g) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita.</p>	A.01
CO.10	<p>Gestione dei contratti attivi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contratti attivi prevedano:</p> <p>a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;</p> <p>b) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati;</p> <p>c) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito;</p> <p>d) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti.</p>	A.01
CO.11	<p>Accreditamento/qualifica/valutazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:</p> <p>a) i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica;</p> <p>b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza, ove applicabile), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia di Salute, Sicurezza Ambiente e Qualità (ove applicabili), e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria e il rispetto da parte del terzo della normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodo di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie);</p> <p>c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca</p>	A.02 A.03



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	16/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	dell'accreditamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; d) le modalità di aggiornamento dell'accreditamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.	
CO.12	Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio prevedano: a) l'individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; b) l'individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione; c) la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti; e) le modalità e i criteri di progressione del personale.	A.04 A.05 A.06 A.08 A.09 A.10
CO.13	Sviluppo e valutazione del personale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale prevedano: a) un processo formalizzato di assegnazione degli obiettivi di performance ragionevoli e bilanciati; b) le modalità di valutazione e rendicontazione delle performance dei dipendenti; c) la definizione di un processo formalizzato per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi; d) la verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate; e) le modalità e i criteri di progressione del personale.	A.18
CO.14	Gestione dei rimborsi spese: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei rimborsi spese prevedano: a) la definizione delle tipologie e dei limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse; b) i criteri e le modalità per l'autorizzazione della trasferta; c) le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa; d) le verifiche delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso.	A.16
CO.15	Gestione dei contenziosi giudiziari, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi ai fini della gestione dei potenziali contenziosi giudiziari, stragiudiziali e procedimenti arbitrali (anche per casistiche diverse rispetto ai sinistri attivi e passivi) prevedano: a) principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione; b) flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari e con le controparti, anche ai fini dell'attestazione che detti rapporti si siano svolti nel rispetto dei principi del Codice Etico della società; c) il ruolo delle funzioni aziendali competenti in relazione alle azioni da intraprendere per ottemperare alle richieste delle Autorità Giudiziarie e dei loro delegati e/o ausiliari; d) l'obbligo, da parte del soggetto interessato, di informare la struttura legale della circostanza, ove non in contrasto con gli obblighi di legge inerenti la riservatezza e la segretezza delle indagini; e) e nell'ambito della gestione dei contenziosi giudiziari, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: e) specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza.	A.03
CO.16	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso ed in uscita prevedano: per gli omaggi/ospitalità in uscita: a) la definizione delle tipologie, dei limiti e delle finalità degli omaggi e delle ospitalità	A.13



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	17/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>consentiti;</p> <p>b) dei sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in uscita e dei relativi destinatari;</p> <p>c) la definizione di specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi ed ospitalità;</p> <p>per gli omaggi/ospitalità in entrata:</p> <p>d) la definizione dei criteri e dei limiti per l'accettabilità degli omaggi e delle ospitalità;</p> <p>e) dei sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in entrata (accettate o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta o fornito tale omaggio/ospitalità ed eventuali soglie di valore.</p>	
CO.17	<p>Gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi prevedano:</p> <p>a) la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti;</p> <p>b) la definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse;</p> <p>c) gli obblighi e le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;</p> <p>d) i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.</p>	A.13
CO.18	<p>Gestione delle giacenze di magazzino: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione delle giacenze di magazzino prevedano:</p> <p>a) le modalità con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita;</p> <p>b) la predisposizione e l'aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;</p> <p>c) i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi.</p>	A.15
CO.19	<p>Contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della richiesta/acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici prevedano:</p> <p>a) le modalità e i criteri per la selezione dei bandi ai quali partecipare;</p> <p>b) le modalità di raccolta e verifica delle informazioni necessarie per la predisposizione della documentazione relativa all'istanza;</p> <p>c) l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione da trasmettere in relazione alla richiesta di fruizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie;</p> <p>d) l'individuazione dell'unità deputata ad intrattenere rapporti con la controparte (es. richiesta di chiarimenti alla controparte);</p> <p>e) le modalità di raccolta e verifica, con il supporto delle funzioni competenti, delle informazioni necessarie per la rendicontazione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie ottenute;</p> <p>f) l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione di rendicontazione da trasmettere;</p> <p>g) l'esistenza di segregazione di ruoli e responsabilità nelle fasi di istanza, gestione e rendicontazione.</p>	A.07
CO.20	<p>Gestione del credito: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione del credito prevedano:</p> <p>a) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto;</p> <p>b) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.</p>	A.19



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	18/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.21	Contratti con professionisti/associazioni che prestano attività intellettuale nell'ambito della gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste di approvvigionamento; b) le modalità e i criteri per l'assegnazione del contratto; c) un principio di rotazione dei professionisti/associazioni che prestano attività intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; <u>f) la verifica periodica a campione della documentazione relativa alla selezione/conferimento.</u>	A.03
CO.22	Relazioni privilegiate/conflicto di interesse: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflicto di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto/unità.	A.02 A.03 A.14
CO.23	Due diligence/verifica preventiva: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione di terze parti prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria.	A.02
CO.24	Rapporti con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dei rapporti con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgano attività professionali/istituzionali o di impresa dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la Società o per le quali la stessa possa avere un interesse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mass media, organismi di certificazione e di valutazione della conformità, ecc.) prevedano: a) l'individuazione delle tipologie di rapporti e le relative modalità di gestione; b) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere agli esponenti di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgano attività professionale e di impresa per le quali la società abbia un interesse o dalle quali possa derivare un vantaggio, con il supporto delle funzioni competenti.	A.20
CO.25	<u>Accreditamento degli operatori di vendita: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito dell'accREDITAMENTO degli operatori di vendita, prevedano:</u> a) <u>la periodica attività di redazione e invio al RPC e all'OdV di report contenenti almeno le seguenti informazioni:</u> i. <u>il numero di riesami documentali effettuati rispetto al totale delle documentazioni ricevute;</u> ii. <u>i tempi medi di accreditamento;</u> b) <u>la verifica periodica a campione circa la regolarità dell'attività di riesame e validazione documentale eseguite dalla competente funzione.</u>	A.21



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	19/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.26	<p><u>Gestione delle richieste di prestazioni accessorie pervenute dagli operatori di vendita: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito delle richieste di prestazioni accessorie pervenute dagli operatori di vendita (preventivi, attivazioni, etc.), prevedano:</u></p> <p>a) <u>il monitoraggio periodico dei seguenti indicatori:</u></p> <p>i. <u>indicatori generali e specifici di qualità dei servizi di distribuzione e misura del gas, definiti dall'AEEGSI (Autorità per l'energia elettrica e il gas).</u></p> <p>ii. <u>numero di indennizzi previsti dall'AEEGSI nell'anno, rispetto all'anno precedente.</u></p> <p>b) <u>la periodica attività di redazione e invio al RPC e all'OdV di report contenenti le rilevazioni dei livelli di qualità e degli indennizzi corrisposti.</u></p>	A.21
CO.27	<p><u>Gestione degli accertamenti documentali post contatore: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito degli accertamenti documentali post contatore, prevedano:</u></p> <p>a) <u>la periodica attività di redazione e invio al RPC e all'OdV di report contenenti almeno le seguenti informazioni:</u></p> <p>i. <u>il numero di accertamenti documentali andati a buon fine sul totale delle documentazioni ricevute;</u></p> <p>ii. <u>i tempi medi di accertamento;</u></p> <p>b) <u>la verifica periodica a campione circa la regolarità degli accertamenti documentali eseguiti dalla competente funzione.</u></p>	A.21
CO.28	<p><u>Individuazione di manomissioni agli impianti di distribuzione gas: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito dell'individuazione di manomissioni agli impianti di distribuzione gas, prevedano:</u></p> <p>a) <u>ruoli, responsabilità e modalità operative dell'attività di valutazione e accertamento delle anomalie agli impianti di distribuzione gas;</u></p> <p>b) <u>l'esecuzione di periodici controlli a campione sulle relazioni tecniche.</u></p>	A.22
CO.29	<p><u>Gestione dei sinistri passivi provocati dai veicoli aziendali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della gestione dei sinistri passivi provocati dai veicoli aziendali, prevedano:</u></p> <p>a) <u>ruoli, responsabilità e modalità operative dell'attività di gestione dei sinistri passivi provocati dai veicoli aziendali;</u></p> <p>b) <u>il divieto di sottoscrivere e consegnare a controparte esterna alla Società dichiarazioni che attestino il diritto ad un risarcimento.</u></p>	A.23

3.2 Reati societari

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.12	<p>Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio prevedano:</p> <p>a) <u>l'individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;</u></p> <p>b) <u>l'individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione;</u></p> <p>c) <u>la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte;</u></p> <p>d) <u>le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti;</u></p> <p>e) <u>le modalità e i criteri di progressione del personale.</u></p>	B.05



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	20/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CR.02	Operazioni con parti correlate e/o interessi degli amministratori e sindaci: adozione di uno strumento normativo in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, preveda: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate e/o con interessi degli amministratori e sindaci e le modalità di identificazione; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate e/o con interessi degli amministratori e sindaci; c) i relativi obblighi informativi.	<i>B.04</i>
RS.01	Regole e strumenti: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che: a) prevedano l'esistenza di norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e le modalità operative per la loro relativa contabilizzazione; b) prevedano la verifica e il monitoraggio di eventuali integrazioni e/o aggiornamenti intervenuti nell'ambito della normativa vigente in materia amministrativo-contabile; c) prevedano la diffusione delle norme in ambito amministrativo-contabile, al personale coinvolto nella redazione delle relazioni finanziarie annuali e semestrali (ivi inclusi il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali.	<i>B.01</i>
RS.02	Calendario per la redazione delle relazioni finanziarie annuali e semestrali (ivi inclusi il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che ai fini della redazione delle relazioni finanziarie annuali e semestrali (ivi inclusi il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali prevedano: a) la definizione di un calendario con le scadenze per la trasmissione, da parte delle funzioni aziendali competenti di Società e/o di gruppo, di dati e/o informazioni richiesti; b) la definizione dei flussi informativi tra le competenti funzioni amministrative preposte alla redazione dell'informativa di Società e/o di gruppo e le funzioni aziendali responsabili di fornire i dati e/o le informazioni richieste.	<i>B.01</i> <i>B.02</i>
RS.03	Istruzioni per la redazione delle relazioni finanziarie annuali e semestrali (ivi inclusi il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito delle istruzioni per la redazione delle relazioni finanziarie annuali e semestrali (ivi inclusi il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali prevedano: a) l'identificazione della tipologia dei dati e/o informazioni e la trasmissione alle competenti funzioni amministrative; b) la formalizzazione di controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte della funzione amministrativa di Società, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dati ricevuto in contabilità e/o comunicato dalle competenti funzioni di Società; c) la sottoscrizione di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti .	<i>B.01</i> <i>B.02</i>
RS.04	Attestazioni di bilancio: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano il rilascio di apposite certificazioni/attestazioni, ove previste dalla legge, da allegare alle relazioni finanziarie annuali e semestrali (ivi inclusi il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato, ai resoconti intermedi di gestione o alle altre comunicazioni sociali, che attestino l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento .	<i>B.02</i>
RS.05	Riunioni tra Revisore e Collegio Sindacale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano lo svolgimento di riunioni periodiche tra: - Revisore e Collegio Sindacale; - Revisore e Responsabile Amministrazione e Bilancio, per l'esame e condivisione dei	<i>B.02</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	21/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	documenti contabili societari da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo e dell'Assemblea, nonché ai fini della valutazione di possibili criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione.	
RS.06	Gestione dei rapporti con Soci, Revisore e Collegio Sindacale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione delle richieste di informazioni, di dati e di documenti (consegnati o resi disponibili) ricevute da Soci, Revisore e Collegio Sindacale e che le stesse siano improntate ai principi di trasparenza e collaborazione.	B.03
RS.07	Operazioni sul capitale sociale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino la predisposizione della documentazione, da parte delle competenti funzioni aziendali e di approvazione da parte dell'Assemblea/Organo Amministrativo, con riferimento a: (i) l'aumento e riduzione del capitale sociale, (ii) la distribuzione di acconti di dividendi e riserve, (iii) l'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, (iv) la restituzione di conferimenti, (v) l'effettuazione di fusioni, scissioni e trasformazioni.	B.06
RS.08	Svolgimento assembleare: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) la proposta all'Assemblea di un regolamento assembleare che sia adeguatamente diffuso agli azionisti ed in linea con le normative vigenti in materia; b) regole definite per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto; c) le modalità di predisposizione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale dell'Assemblea.	B.07
RS.09	Comunicazione del conflitto di interesse: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano le modalità, i criteri e le tempistiche di comunicazione, da parte degli amministratori della Società, a tutti i partecipanti delle riunioni, di ogni interesse di cui siano portatori rispetto all'operazione e/o alle materie o questioni da trattare.	B.04 B.07

3.3 Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.01	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: prevedere: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo il coinvolgimento dell'OdV e dell'RPC, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; v) <u>il ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione</u> ; vi) <u>il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità (ivi inclusi i principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013)</u> ; vii) <u>la composizione delle commissioni di concorso, secondo criteri predeterminati e regolamentati</u> ; viii) <u>la produzione di idonea dichiarazione, in capo ai Componenti delle commissioni di concorso e/o di selezione, di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</u> ; ix) <u>la produzione, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, di idonea dichiarazione, da parte del responsabile del procedimento e dei componenti della commissione, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6-bis L. n. 241/1990</u> ; x) <u>la tracciabilità delle operazioni relative alle attività di selezione del personale, garantite a mezzo di idonea archiviazione dei documenti, anche al fine di consentire le opportune verifiche ex-post.</u>	C.09



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	22/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>x) nel caso di assunzione tramite il ricorso ai centri impiego, il trattamento dei lavoratori interinali come prestazione di servizio e assoggettamento alle relative procedure; xi) nell'ambito della mobilità tra società partecipate:</p> <p>1. la corretta programmazione della pianta organica con chiara identificazione delle posizioni da ricoprire;</p> <p>2. la corretta applicazione, nell'esame delle istanze presentate, dei prefissati criteri interaziendali riportati nei bandi;</p> <p>e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di reati ex L. 190/12 e D.lgs.231/01 (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità), prevedendo il coinvolgimento dell'OdV e dell'RPC, qualora opportuno;</p> <p>f) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive;</p> <p>g) l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;</p> <p>h) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti;</p> <p>i) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;</p> <p>j) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);</p> <p>k) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>m) la regolamentazione dell'utilizzo di eventuali impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché l'utilizzo di situazioni alloggiative dignitose e non degradanti.</p>	
CO.02	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture: prevedere:</p> <p>a) <u>l'idonea programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>una programmazione adeguata in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti delle funzioni richiedenti;</u> ii. <u>ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</u> iii. <u>in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;</u> iv. <u>un adeguato flusso di informazioni al RPC al fine di garantire un periodico monitoraggio;</u> v. <u>ove fattibile (per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili), un'adeguata valutazione circa la possibilità di ricorrere ad accordi quadro, nonché la verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</u> vi. <u>il monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle scadenze contrattuali, al fine di una corretta programmazione delle procedure di gara;</u> vii. <u>un reporting periodico finalizzato a rendicontare i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni;</u> viii. <u>per importi contrattuali rilevanti, gli obblighi relativi alla puntuale comunicazione/informazione nei confronti di RPC e OdV, in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</u> 	C.02

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>ix. <u>la formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare un adeguato livello di trasparenza e tracciabilità circa l'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;</u></p> <p>x. <u>l'utilizzo di avvisi di pre-informazione, quand'anche facoltativi;</u></p> <p>xi. <u>l'analisi ex-post circa l'efficacia dell'attività di programmazione, verificando in particolare l'effettiva assenza di fenomeni di frazionamento delle gare (con particolare riferimento al caso in cui la somma dei valori degli appalti affidati, per gli stessi lavori, servizi o forniture, tramite procedure non concorrenziali, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di procedure aperte o ristrette);</u></p> <p>b) <u>la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto, prevedendo l'esecuzione di verifiche puntuali, da parte degli organi preposti alle acquisizioni, circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;</u></p> <p>c) <u>i criteri e le modalità per l'individuazione dello strumento per affidamento (es. affidamento diretto, procedura negoziata, ecc.) prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>l'esecuzione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori, nonché l'adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);</u></p> <p>iii. <u>i presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti, adeguatamente motivati, documentati e sottoposti a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;</u></p> <p>iv. <u>criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;</u></p> <p>v. <u>la limitazione del ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;</u></p> <p>d) <u>le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione della documentazione di gara (bando di gara, lettera di invito, etc.), prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di pubblicazione di idoneo avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;</u></p> <p>iii. <u>l'obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali, qualora ce ne fossero, in sede di offerta;</u></p> <p>iv. <u>l'utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, alla tracciabilità dei pagamenti e ai termini di pagamento agli operatori economici;</u></p> <p>v. <u>l'utilizzo - in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati - di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;</u></p> <p>e) <u>le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;</u></p> <p>f) <u>le modalità di accesso alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese, prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;</u></p> <p>ii. <u>in caso di documentazione non accessibile online, la pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;</u></p> <p>iii. <u>la pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</u></p> <p>g) <u>l'esecuzione di periodici audit su bandi e capitolati, al fine di verificarne la conformità rispetto ai bandi tipo redatti dall'ANAC e garantire il rispetto della</u></p>	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	24/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>normativa anticorruzione;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;</u></p> <p>i) <u>idonee modalità di gestione della documentazione di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive;</u> ii. <u>l'obbligo della menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</u> iii. <u>l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;</u> iv. <u>l'obbligo della preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica;</u> v. <u>l'utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;</u> <p>j) <u>idonee modalità di gestione delle commissioni di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>gli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;</u> ii. <u>la costituzione, l'utilizzo e l'aggiornamento di appositi albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;</u> iii. <u>la selezione dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, rispettando la rotazione;</u> iv. <u>l'implementazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica a OdV e RPC, almeno per contratti di importo rilevante, al fine di far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</u> v. <u>la pubblicizzazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;</u> vi. <u>acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, astensione o potenziale conflitto di interessi con gli operatori economici concorrenti, avendo riguardo anche a collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari;</u> <p>k) <u>in caso di procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, le procedure da seguire, improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013;</u></p> <p>l) <u>le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list (insieme di operatori economici da consultare in caso di procedura negoziata), prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la definizione preventiva (in sede di determina a contrarre) dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;</u> ii. <u>l'utilizzo di idonei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</u> <p>m) <u>le modalità di utilizzo di elenchi aperti di operatori economici, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>i predeterminati criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi;</u> ii. <u>l'esecuzione di periodici audit interni sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare la massima apertura al mercato e verificare la correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi, garantendone l'oggettività.</u> <p>n) <u>un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;</u></p> <p>o) <u>in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali;</u></p> <p>p) <u>i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività,</u></p>	

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>specificando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; ii. <u>le misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</u> <p>q) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.);</p> <p>r) <u>idonee modalità di gestione delle offerte, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, l'obbligo di provvedere alla formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";</u> ii. <u>l'utilizzo di idonee Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico aggiudicatario;</u> iii. <u>la segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;</u> iv. <u>l'obbligo di pubblicazione sul sito internet, per estratto, dei risultati delle operazioni di gara compresi gli eventuali punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione;</u> <p>s) <u>idonei sistemi di monitoraggio per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;</u></p> <p>t) <u>l'obbligo della comunicazione a RPC e OdV, in caso di presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;</u></p> <p>u) <u>idonei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti coinvolti con potere decisionale nei procedimenti di che trattasi;</u></p> <p>v) le modalità di verifica della procedura prima dell'aggiudicazione e stipula del contratto, <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>le modalità di individuazione della struttura operativa per la verifica dei requisiti, nominata dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del principio di rotazione, al fine di garantire la trasparenza;</u> ii. <u>l'obbligo di acquisizione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari, dei dirigenti e dei componenti dell'organo amministrativo che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, avendo riguardo a possibili interessi personali o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari dei medesimi soggetti;</u> iii. <u>l'utilizzo di un'idonea check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti (comunicazioni riguardanti mancati inviti, esclusioni, aggiudicazioni, etc.);</u> iv. <u>l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione;</u> <p>w) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>x) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.</p>	
CO.04	Gestione di incassi, pagamenti e piccola cassa: adozione di strumenti normativi e/o	C.03



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	26/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>organizzativi prevedano:</p> <p>a) il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;</p> <p>b) l'obbligo di: i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a); ii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;</p> <p>c) la verifica dei destinatari dei pagamenti;</p> <p>d) la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;</p> <p>e) il divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;</p> <p>Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite piccola cassa preveda:</p> <p>f) le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo);</p> <p>g) le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa.</p>	
CO.05	<p>Gestore del contratto: adozione di uno o più strumenti normativi che nell'ambito della gestione del contratto prevedano:</p> <p>a) l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati, <u>prevedendo in particolare idonee misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei necessari requisiti di professionalità;</u></p> <p>b) l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso;</p> <p>c) l'handover del contratto (nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce).</p>	C.02 C.06
CO.06	<p>Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento alle attività di apertura e chiusura dei conti correnti bancari definiscano:</p> <p>a) le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie;</p> <p>b) le riconciliazioni periodiche dei conti correnti.</p> <p>Con riferimento al trasferimento di fondi tra conti correnti della Società preveda:</p> <p>c) la definizione di casistiche adeguatamente motivate, documentate e sottoposte a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;</p> <p>d) i criteri e le relative modalità di esecuzione.</p>	C.04
CO.07	<p>Sponsorizzazioni, iniziative non profit e progetti sociali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano:</p> <p>a) Il divieto di sponsorizzazioni;</p> <p>b) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget iniziative non profit e progetti sociali;</p> <p>b) l'approvazione della singola iniziativa da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>c) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>d) la verifica dell'effettiva esecuzione delle iniziative;</p> <p>e) la rendicontazione delle singole iniziative;</p> <p>f) la verifica della controparte circa l'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili.</p>	C.06



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	27/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.08	<p>Gestione dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano:</p> <p>a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra i singoli Ordini e i parametri previsti nel contratto medesimo;</p> <p>b) in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine/Contratto;</p> <p>d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del Contratto/Ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;</p> <p>e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori;</p> <p>f) <u>un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire a RPC e OdV la tempestiva verifica sull'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;</u></p> <p>g) <u>le modalità per segnalare eventuale ripetuta presenza degli stessi soggetti in qualità di subappaltatori;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di attivare periodici flussi di comunicazione relativi alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi ai Direttori di Area, all'OdV e al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma tale da pregiudicare il conseguimento dell'interesse pubblico sotteso alla procedura di gara o tale da favorire il ricorso a reiterate proroghe illegittime;</u></p> <p>j) <u>la verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;</u></p> <p>k) <u>la pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti;</u></p> <p>l) <u>fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, la previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC e all'OdV da parte del RUP, che attesti la legittimità della variante, esplicitando l'istruttoria interna condotta e gli impatti economici e contrattuali della stessa;</u></p> <p>m) <u>il controllo sull'applicazione di eventuali penali previste da contratto;</u></p> <p>n) <u>fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, la pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni con il fornitore;</u></p> <p>o) <u>l'onere della segnalazione ad opera dell'ufficio legale al RPC, all'ODV, ai Direttori di Aree, al Direttore Generale ed all'OA, di eventuali contenziosi riconducibili ad una verosimile cattiva esecuzione di una prestazione contrattuale affidata dalla Società, anche in esito ad una procedura concorrenziale.</u></p>	C.02
CO.09	<p>Negoziazione e stipula di contratti attivi:</p> <p>adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della negoziazione e stipula di contratti attivi prevedano:</p> <p>a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business;</p> <p>b) le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;</p> <p>c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>e) il rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti;</p> <p>f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze;</p>	C.01



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	28/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	g) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita.	
CO.10	Gestione dei contratti attivi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contratti attivi prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati; c) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito; d) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti.	<i>C.01</i>
CO.11	Accreditamento/qualifica/valutazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano: a) i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica; b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza, ove applicabile), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia di Salute, Sicurezza Ambiente e Qualità (ove applicabili), e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria e il rispetto da parte del terzo della normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodo di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie); c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accREDITamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; d) le modalità di aggiornamento dell'accREDITamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.	<i>C.02</i>
CO.13	Sviluppo e valutazione del personale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale prevedano: a) un processo formalizzato di assegnazione degli obiettivi di performance ragionevoli e bilanciati; b) le modalità di valutazione e rendicontazione delle performance dei dipendenti; c) la definizione di un processo formalizzato per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi; d) la verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate; e) le modalità e i criteri di progressione del personale.	<i>C.10</i>
CO.14	Gestione dei rimborsi spese: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei rimborsi spese prevedano: a) la definizione delle tipologie e dei limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse; b) i criteri e le modalità per l'autorizzazione della trasferta; c) le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa; d) le verifiche delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso.	<i>C.08</i>
CO.16	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso ed in uscita prevedano: per gli omaggi/ospitalità in uscita: a) la definizione delle tipologie, dei limiti e delle finalità degli omaggi e delle ospitalità consentiti; b) dei sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in uscita e dei relativi	<i>C.05</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	29/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	destinatari; c) la definizione di specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi ed ospitalità; per gli omaggi/ospitalità in entrata: d) la definizione dei criteri e dei limiti per l'accettabilità degli omaggi e delle ospitalità; e) dei sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in entrata (accettate o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta o fornito tale omaggio/ospitalità ed eventuali soglie di valore.	
CO.17	Gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi prevedano: a) la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti; b) la definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse; c) gli obblighi e le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa; d) i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	<i>C.05</i>
CO.18	Gestione delle giacenze di magazzino: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione delle giacenze di magazzino prevedano: a) le modalità con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita; b) la predisposizione e l'aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza; c) i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi.	<i>C.07</i>
CO.20	Gestione del credito: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione del credito prevedano: a) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto; b) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.	<i>C.11</i>
CO.22	Relazioni privilegiate/conflicto di interesse: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflicto di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto/unità.	<i>C.02</i> <i>C.06</i>
CO.23	Due diligence/verifica preventiva: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione di terze parti prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria.	<i>C.02</i>
ICT.05	Sicurezza Perimetrale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) che venga garantita da parte della Società la protezione del sistema informatico e telematico da software pericoloso (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, il processo di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS; b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi.	<i>C.12</i>
ICT.07	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che la Società: a) identifichi i requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti;	<i>C.13</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	30/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	b) preveda una valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	
ICT.08	Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informativa, moduli consenso dell'interessato, clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.); b) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità); c) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Titolare del Trattamento (ovvero, ove nominato, il Responsabile della Protezione dei Dati) assicuri lo svolgimento di attività di monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione della sicurezza informatica della società sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita.	C.12 C.13
ICT.09	Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica includa: a) l'adozione di canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi, ivi inclusa la comunicazione, ove previsto per legge, delle eventuali violazioni di dati personali (c.d.data breach); b) l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della root cause; c) la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva; d) la produzione e l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive; e) la manutenzione delle basi dati contenenti informazioni su errori e vulnerabilità di sicurezza noti non ancora risolti e i rispettivi workaround.	C.12
TE.01	Operazioni a rischio o sospette: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che per l'identificazione di eventuali operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo prevedano: a) le tipologie di indicatori relativi a potenziali anomalie connesse a comportamenti della controparte o ad operazioni/mezzi e modalità di pagamento; b) le modalità di gestione dell'operazione in presenza di indicatori relativi a potenziali anomalie.	C.03 C.04

3.4 Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.01	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: prevedere: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse	D.02



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	31/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>tra il selezionatore e il candidato, prevedendo il coinvolgimento dell'OdV e dell'RPC, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; v) <u>il ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione</u>; vi) <u>il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità (ivi inclusi i principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013)</u>; vii) <u>la composizione delle commissioni di concorso, secondo criteri predeterminati e regolamentati</u>; viii) <u>la produzione di idonea dichiarazione, in capo ai Componenti delle commissioni di concorso e/o di selezione, di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</u>; ix) <u>la produzione, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, di idonea dichiarazione, da parte del responsabile del procedimento e dei componenti della commissione, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6-bis L. n. 241/1990</u>; x) <u>la tracciabilità delle operazioni relative alle attività di selezione del personale, garantite a mezzo di idonea archiviazione dei documenti, anche al fine di consentire le opportune verifiche ex-post.</u> xi) <u>nel caso di assunzione tramite il ricorso ai centri impiego, il trattamento dei lavoratori interinali come prestazione di servizio e assoggettamento alle relative procedure</u>; xii) <u>nell'ambito della mobilità tra società partecipate:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>la corretta programmazione della pianta organica con chiara identificazione delle posizioni da ricoprire;</u> 2. <u>la corretta applicazione, nell'esame delle istanze presentate, dei prefissati criteri interaziendali riportati nei bandi;</u> <p>e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di reati ex L. 190/12 e D.lgs.231/01 (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità), prevedendo il coinvolgimento dell'OdV e dell'RPC, qualora opportuno;</p> <p>f) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive;</p> <p>g) l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;</p> <p>h) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti;</p> <p>i) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;</p> <p>j) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);</p> <p>k) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>m) la regolamentazione dell'utilizzo di eventuali impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché l'utilizzo di situazioni alloggiative dignitose e non degradanti.</p>	
CO.02	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture: prevedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <u>l'idonea programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia, prevedendo in particolare:</u> <ol style="list-style-type: none"> i. <u>una programmazione adeguata in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti delle funzioni richiedenti;</u> ii. <u>ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</u> iii. <u>in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri</u> 	<i>D.01</i>

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>per individuarne le priorità;</u></p> <p>iv. <u>un adeguato flusso di informazioni al RPC al fine di garantire un periodico monitoraggio;</u></p> <p>v. <u>ove fattibile (per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili), un'adeguata valutazione circa la possibilità di ricorrere ad accordi quadro, nonché la verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</u></p> <p>vi. <u>il monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle scadenze contrattuali, al fine di una corretta programmazione delle procedure di gara;</u></p> <p>vii. <u>un reporting periodico finalizzato a rendicontare i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni;</u></p> <p>viii. <u>per importi contrattuali rilevanti, gli obblighi relativi alla puntuale comunicazione/informazione nei confronti di RPC e OdV, in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</u></p> <p>ix. <u>la formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare un adeguato livello di trasparenza e tracciabilità circa l'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;</u></p> <p>x. <u>l'utilizzo di avvisi di pre-informazione, quand'anche facoltativi;</u></p> <p>xi. <u>l'analisi ex-post circa l'efficacia dell'attività di programmazione, verificando in particolare l'effettiva assenza di fenomeni di frazionamento delle gare (con particolare riferimento al caso in cui la somma dei valori degli appalti affidati, per gli stessi lavori, servizi o forniture, tramite procedure non concorrenziali, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di procedure aperte o ristrette);</u></p> <p>b) <u>la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto, prevedendo l'esecuzione di verifiche puntuali, da parte degli organi preposti alle acquisizioni, circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;</u></p> <p>c) <u>i criteri e le modalità per l'individuazione dello strumento per affidamento (es. affidamento diretto, procedura negoziata, ecc.) prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>l'esecuzione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori, nonché l'adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);</u></p> <p>iii. <u>i presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti, adeguatamente motivati, documentati e sottoposti a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;</u></p> <p>iv. <u>criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;</u></p> <p>v. <u>la limitazione del ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;</u></p> <p>d) <u>le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione della documentazione di gara (bando di gara, lettera di invito, etc.), prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di pubblicazione di idoneo avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;</u></p> <p>iii. <u>l'obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali, qualora ce ne fossero, in sede di offerta;</u></p> <p>iv. <u>l'utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, alla tracciabilità dei pagamenti e ai termini di pagamento agli operatori economici;</u></p> <p>v. <u>l'utilizzo - in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati - di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di</u></p>	

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>integrità;</u></p> <p>e) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;</p> <p>f) <u>le modalità di accesso alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;</u> ii. <u>in caso di documentazione non accessibile online, la pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;</u> iii. <u>la pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</u> <p>g) <u>l'esecuzione di periodici audit su bandi e capitolati, al fine di verificarne la conformità rispetto ai bandi tipo redatti dall'ANAC e garantire il rispetto della normativa anticorruzione;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;</u></p> <p>i) <u>idonee modalità di gestione della documentazione di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive;</u> ii. <u>l'obbligo della menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</u> iii. <u>l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;</u> iv. <u>l'obbligo della preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica;</u> v. <u>l'utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;</u> <p>j) <u>idonee modalità di gestione delle commissioni di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>gli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;</u> ii. <u>la costituzione, l'utilizzo e l'aggiornamento di appositi albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;</u> iii. <u>la selezione dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, rispettando la rotazione;</u> iv. <u>l'implementazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica a OdV e RPC, almeno per contratti di importo rilevante, al fine di far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</u> v. <u>la pubblicizzazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;</u> vi. <u>acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, astensione o potenziale conflitto di interessi con gli operatori economici concorrenti, avendo riguardo anche a collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari;</u> <p>k) <u>in caso di procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, le procedure da seguire, improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013;</u></p> <p>l) le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list (insieme di operatori economici da consultare in caso di procedura negoziata), <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la definizione preventiva (in sede di determina a contrarre) dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;</u> ii. <u>l'utilizzo di idonei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</u> <p>m) <u>le modalità di utilizzo di elenchi aperti di operatori economici, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>i predeterminati criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi;</u> ii. <u>l'esecuzione di periodici audit interni sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli</u> 	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	34/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare la massima apertura al mercato e verificare la correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi, garantendone l'oggettività.</u></p> <p>n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;</p> <p>o) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali;</p> <p>p) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività, specificando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">i. <u>la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;</u>ii. <u>le misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</u> <p>q) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.);</p> <p>r) <u>idonee modalità di gestione delle offerte, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none">i. <u>nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, l'obbligo di provvedere alla formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";</u>ii. <u>l'utilizzo di idonee Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico aggiudicatario;</u>iii. <u>la segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;</u>iv. <u>l'obbligo di pubblicazione sul sito internet, per estratto, dei risultati delle operazioni di gara compresi gli eventuali punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione;</u> <p>s) <u>idonei sistemi di monitoraggio per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;</u></p> <p>t) <u>l'obbligo della comunicazione a RPC e OdV, in caso di presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;</u></p> <p>u) <u>idonei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti coinvolti con potere decisionale nei procedimenti di che trattasi;</u></p> <p>v) le modalità di verifica della procedura prima dell'aggiudicazione e stipula del contratto, prevedendo in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">i. <u>le modalità di individuazione della struttura operativa per la verifica dei requisiti, nominata dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del principio di rotazione, al fine di garantire la trasparenza;</u>ii. <u>l'obbligo di acquisizione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari, dei dirigenti e dei componenti dell'organo amministrativo che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, avendo riguardo a possibili interessi personali o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari dei medesimi soggetti;</u>iii. <u>l'utilizzo di un'idonea check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle</u>	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	35/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti (comunicazioni riguardanti mancati inviti, esclusioni, aggiudicazioni, etc.);</u></p> <p>iv. <u>l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione;</u></p> <p>w) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>x) <u>l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.</u></p>	
CO.05	<p>Gestore del contratto: adozione di uno o più strumenti normativi che nell'ambito della gestione del contratto prevedano:</p> <p>a) <u>l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati, prevedendo in particolare idonee misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei necessari requisiti di professionalità;</u></p> <p>b) <u>l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso;</u></p> <p>c) <u>l'handover del contratto (nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce).</u></p>	<i>D.01</i>
CO.08	<p>Gestione dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano:</p> <p>a) in caso di contratto aperto, <u>la verifica della coerenza tra i singoli Ordini e i parametri previsti nel contratto medesimo;</u></p> <p>b) in caso di contratto aperto, <u>la sottoscrizione degli Ordini da parte di adeguati livelli autorizzativi;</u></p> <p>c) <u>la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine/Contratto;</u></p> <p>d) <u>la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del Contratto/Ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;</u></p> <p>e) <u>le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori;</u></p> <p>f) <u>un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire a RPC e OdV la tempestiva verifica sull'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;</u></p> <p>g) <u>le modalità per segnalare eventuale ripetuta presenza degli stessi soggetti in qualità di subappaltatori;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di attivare periodici flussi di comunicazione relativi alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi ai Direttori di Area, all'OdV e al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma tale da pregiudicare il conseguimento dell'interesse pubblico sotteso alla procedura di gara o tale da favorire il ricorso a reiterate proroghe illegittime;</u></p> <p>j) <u>la verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;</u></p> <p>k) <u>la pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti;</u></p> <p>l) <u>fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, la previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC e all'OdV da parte del RUP, che attesti la legittimità della variante, esplicitando l'istruttoria interna condotta e gli impatti economici e contrattuali della stessa;</u></p> <p>m) <u>il controllo sull'applicazione di eventuali penali previste da contratto;</u></p> <p>n) <u>fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, la pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni con il fornitore;</u></p> <p>o) <u>l'onere della segnalazione ad opera dell'ufficio legale al RPC, all'ODV, ai Direttori di Aree, al Direttore Generale ed all'OA, di eventuali contenziosi riconducibili ad una verosimile cattiva esecuzione di una prestazione contrattuale affidata dalla Società, anche in esito ad una procedura concorrenziale.</u></p>	<i>D.01</i>
CO.11	<p>Accreditamento/qualifica/valutazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:</p> <p>a) <u>i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica;</u></p> <p>b) <u>la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse</u></p>	<i>D.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	36/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>le caratteristiche tecnico professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza, ove applicabile), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia di Salute, Sicurezza Ambiente e Qualità (ove applicabili), e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria e il rispetto da parte del terzo della normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodo di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie);</p> <p>c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accreditamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;</p> <p>d) le modalità di aggiornamento dell'accreditamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.</p>	
CO.22	Relazioni privilegiate/conflicto di interesse: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflicto di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto/unità.	<i>D.01</i>
CO.23	Due diligence/verifica preventiva: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione di terze parti prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria.	<i>D.01</i>
PI.01	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione delle attività da parte del terzo prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	<i>D.01</i>

3.5 Reati/illeciti amministrativi di market abuse

Per questa tipologia di reato non è stato definito alcuno standard di controllo in quanto non sono state individuate attività sensibili ad essa collegate.

3.6 Delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.01	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: prevedere: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del	<i>F.10</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	37/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>fabbisogno;</p> <p>b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo;</p> <p>c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);</p> <p>d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo il coinvolgimento dell'OdV e dell'RPC, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; v) <u>il ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione; vi) il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità (ivi inclusi i principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013); vii) la composizione delle commissioni di concorso, secondo criteri predeterminati e regolamentati; viii) la produzione di idonea dichiarazione, in capo ai Componenti delle commissioni di concorso e/o di selezione, di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc; ix) la produzione, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, di idonea dichiarazione, da parte del responsabile del procedimento e dei componenti della commissione, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6-bis L. n. 241/1990; x) la tracciabilità delle operazioni relative alle attività di selezione del personale, garantite a mezzo di idonea archiviazione dei documenti, anche al fine di consentire le opportune verifiche ex-post. x) nel caso di assunzione tramite il ricorso ai centri impiego, il trattamento dei lavoratori interinali come prestazione di servizio e assoggettamento alle relative procedure; xi) nell'ambito della mobilità tra società partecipate:</u></p> <p><u>1. la corretta programmazione della pianta organica con chiara identificazione delle posizioni da ricoprire;</u></p> <p><u>2. la corretta applicazione, nell'esame delle istanze presentate, dei prefissati criteri interaziendali riportati nei bandi;</u></p> <p>e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che espongano la Società al rischio di commissione di reati ex L. 190/12 e D.lgs.231/01 (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità), prevedendo il coinvolgimento dell'OdV e dell'RPC, qualora opportuno;</p> <p>f) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive;</p> <p>g) l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;</p> <p>h) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti;</p> <p>i) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;</p> <p>j) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);</p> <p>k) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>m) la regolamentazione dell'utilizzo di eventuali impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché l'utilizzo di situazioni alloggiative dignitose e non degradanti.</p>	
CO.02	Affidamento di lavori, servizi e forniture: prevedere:	F.02



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	38/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>a) <u>l'idonea programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>una programmazione adeguata in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti delle funzioni richiedenti;</u> ii. <u>ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</u> iii. <u>in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;</u> iv. <u>un adeguato flusso di informazioni al RPC al fine di garantire un periodico monitoraggio;</u> v. <u>ove fattibile (per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili), un'adeguata valutazione circa la possibilità di ricorrere ad accordi quadro, nonché la verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</u> vi. <u>il monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle scadenze contrattuali, al fine di una corretta programmazione delle procedure di gara;</u> vii. <u>un reporting periodico finalizzato a rendicontare i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni;</u> viii. <u>per importi contrattuali rilevanti, gli obblighi relativi alla puntuale comunicazione/informazione nei confronti di RPC e OdV, in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</u> ix. <u>la formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare un adeguato livello di trasparenza e tracciabilità circa l'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;</u> x. <u>l'utilizzo di avvisi di pre-informazione, quand'anche facoltativi;</u> xi. <u>l'analisi ex-post circa l'efficacia dell'attività di programmazione, verificando in particolare l'effettiva assenza di fenomeni di frazionamento delle gare (con particolare riferimento al caso in cui la somma dei valori degli appalti affidati, per gli stessi lavori, servizi o forniture, tramite procedure non concorrenziali, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di procedure aperte o ristrette);</u> <p>b) <u>la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto, prevedendo l'esecuzione di verifiche puntuali, da parte degli organi preposti alle acquisizioni, circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;</u></p> <p>c) <u>i criteri e le modalità per l'individuazione dello strumento per affidamento (es. affidamento diretto, procedura negoziata, ecc.) prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>l'esecuzione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori, nonché l'adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse;</u> ii. <u>l'obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);</u> iii. <u>i presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti, adeguatamente motivati, documentati e sottoposti a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;</u> iv. <u>criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;</u> v. <u>la limitazione del ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;</u> <p>d) <u>le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione della documentazione di gara (bando di gara, lettera di invito, etc.), prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</u> ii. <u>l'obbligo di pubblicazione di idoneo avviso in cui la stazione appaltante rende nota</u> 	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	39/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;</u></p> <p>iii. <u>l'obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali, qualora ce ne fossero, in sede di offerta;</u></p> <p>iv. <u>l'utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, alla tracciabilità dei pagamenti e ai termini di pagamento agli operatori economici;</u></p> <p>v. <u>l'utilizzo - in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati - di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;</u></p> <p>e) <u>le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;</u></p> <p>f) <u>le modalità di accesso alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese, prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;</u></p> <p>ii. <u>in caso di documentazione non accessibile online, la pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;</u></p> <p>iii. <u>la pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</u></p> <p>g) <u>l'esecuzione di periodici audit su bandi e capitolati, al fine di verificarne la conformità rispetto ai bandi tipo redatti dall'ANAC e garantire il rispetto della normativa anticorruzione;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;</u></p> <p>i) <u>idonee modalità di gestione della documentazione di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <p>i. <u>la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo della menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</u></p> <p>iii. <u>l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;</u></p> <p>iv. <u>l'obbligo della preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica;</u></p> <p>v. <u>l'utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;</u></p> <p>j) <u>idonee modalità di gestione delle commissioni di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <p>i. <u>gli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;</u></p> <p>ii. <u>la costituzione, l'utilizzo e l'aggiornamento di appositi albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;</u></p> <p>iii. <u>la selezione dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, rispettando la rotazione;</u></p> <p>iv. <u>l'implementazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica a OdV e RPC, almeno per contratti di importo rilevante, al fine di far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</u></p> <p>v. <u>la pubblicizzazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;</u></p> <p>vi. <u>acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, astensione o potenziale conflitto di interessi con gli operatori economici concorrenti, avendo riguardo anche a collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari;</u></p> <p>k) <u>in caso di procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, le procedure da seguire, improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013;</u></p> <p>l) <u>le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list (insieme di</u></p>	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	40/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>operatori economici da consultare in caso di procedura negoziata), <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la definizione preventiva (in sede di determina a contrarre) dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;</u> ii. <u>l'utilizzo di idonei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</u> <p>m) <u>le modalità di utilizzo di elenchi aperti di operatori economici, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>i predeterminati criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi;</u> ii. <u>l'esecuzione di periodici audit interni sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare la massima apertura al mercato e verificare la correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi, garantendone l'oggettività.</u> <p>n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;</p> <p>o) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali;</p> <p>p) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività, specificando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;</u> ii. <u>le misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</u> <p>q) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.);</p> <p>r) <u>idonee modalità di gestione delle offerte, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, l'obbligo di provvedere alla formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";</u> ii. <u>l'utilizzo di idonee Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico aggiudicatario;</u> iii. <u>la segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;</u> iv. <u>l'obbligo di pubblicazione sul sito internet, per estratto, dei risultati delle operazioni di gara compresi gli eventuali punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione;</u> <p>s) <u>idonei sistemi di monitoraggio per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;</u></p> <p>t) <u>l'obbligo della comunicazione a RPC e OdV, in caso di presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;</u></p> <p>u) <u>idonei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti coinvolti con potere decisionale nei procedimenti di che trattasi;</u></p> <p>v) <u>le modalità di verifica della procedura prima dell'aggiudicazione e stipula del contratto, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>le modalità di individuazione della struttura operativa per la verifica dei requisiti,</u> 	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	41/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>nominata dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del principio di rotazione, al fine di garantire la trasparenza;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di acquisizione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari, dei dirigenti e dei componenti dell'organo amministrativo che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, avendo riguardo a possibili interessi personali o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari dei medesimi soggetti;</u></p> <p>iii. <u>l'utilizzo di un'idonea check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti (comunicazioni riguardanti mancati inviti, esclusioni, aggiudicazioni, etc.);</u></p> <p>iv. <u>l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione;</u></p> <p>w) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>x) <u>l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.</u></p>	
CO.04	<p>Gestione di incassi, pagamenti e piccola cassa: adozione di strumenti normativi e/o organizzativi prevedano:</p> <p>a) il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;</p> <p>b) l'obbligo di: i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a); ii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;</p> <p>c) la verifica dei destinatari dei pagamenti;</p> <p>d) la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;</p> <p>e) il divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;</p> <p>Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite piccola cassa preveda:</p> <p>f) le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo);</p> <p>g) le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa.</p>	<i>F.04</i>
CO.05	<p>Gestore del contratto: adozione di uno o più strumenti normativi che nell'ambito della gestione del contratto prevedano:</p> <p>a) l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati, <u>prevedendo in particolare idonee misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei necessari requisiti di professionalità;</u></p> <p>b) l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso;</p> <p>c) l'handover del contratto (nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce).</p>	<i>F.02</i> <i>F.07</i>
CO.06	<p>Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento alle attività di apertura e chiusura dei conti correnti bancari definiscano:</p> <p>a) le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie;</p> <p>b) le riconciliazioni periodiche dei conti correnti.</p> <p>Con riferimento al trasferimento di fondi tra conti correnti della Società preveda:</p>	<i>F.05</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	42/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	c) la definizione di casistiche adeguatamente motivate, documentate e sottoposte a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico; d) i criteri e le relative modalità di esecuzione.	
CO.07	Sponsorizzazioni, iniziative non profit e progetti sociali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) Il divieto di sponsorizzazioni; b) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget iniziative non profit e progetti sociali; b) l'approvazione della singola iniziativa da parte di adeguati livelli autorizzativi; c) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi; d) la verifica dell'effettiva esecuzione delle iniziative; e) la rendicontazione delle singole iniziative; f) la verifica della controparte circa l'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili.	<i>F.07</i>
CO.08	Gestione dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra i singoli Ordini e i parametri previsti nel contratto medesimo; b) in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini da parte di adeguati livelli autorizzativi; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine/Contratto; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del Contratto/Ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori; f) <u>un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire a RPC e OdV la tempestiva verifica sull'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;</u> g) <u>le modalità per segnalare eventuale ripetuta presenza degli stessi soggetti in qualità di subappaltatori;</u> h) <u>l'obbligo di attivare periodici flussi di comunicazione relativi alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi ai Direttori di Area, all'OdV e al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma tale da pregiudicare il conseguimento dell'interesse pubblico sotteso alla procedura di gara o tale da favorire il ricorso a reiterate proroghe illegittime;</u> j) <u>la verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;</u> k) <u>la pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti;</u> l) <u>fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, la previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC e all'OdV da parte del RUP, che attesti la legittimità della variante, esplicitando l'istruttoria interna condotta e gli impatti economici e contrattuali della stessa;</u> m) <u>il controllo sull'applicazione di eventuali penali previste da contratto;</u> n) <u>fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, la pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni con il fornitore;</u> o) <u>l'onere della segnalazione ad opera dell'ufficio legale al RPC, all'ODV, ai Direttori di Aree, al Direttore Generale ed all'OA, di eventuali contenziosi riconducibili ad una verosimile cattiva esecuzione di una prestazione contrattuale affidata dalla Società, anche in esito ad una procedura concorrenziale.</u>	<i>F.02</i>
CO.09	Negoziazione e stipula di contratti attivi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della negoziazione e stipula di contratti attivi prevedano: a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business; b) le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;	<i>F.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	43/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>e) il rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti;</p> <p>f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze;</p> <p>g) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita.</p>	
CO.10	<p>Gestione dei contratti attivi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contratti attivi prevedano:</p> <p>a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;</p> <p>b) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati;</p> <p>c) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito;</p> <p>d) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti.</p>	<i>F.01</i>
CO.11	<p>Accreditamento/qualifica/valutazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:</p> <p>a) i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica;</p> <p>b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza, ove applicabile), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia di Salute, Sicurezza Ambiente e Qualità (ove applicabili), e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria e il rispetto da parte del terzo della normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodo di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie);</p> <p>c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accREDITamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;</p> <p>d) le modalità di aggiornamento dell'accREDITamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.</p>	<i>F.02</i> <i>F.03</i>
CO.13	<p>Sviluppo e valutazione del personale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale prevedano:</p> <p>a) un processo formalizzato di assegnazione degli obiettivi di performance ragionevoli e bilanciati;</p> <p>b) le modalità di valutazione e rendicontazione delle performance dei dipendenti;</p> <p>c) la definizione di un processo formalizzato per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;</p> <p>d) la verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate;</p> <p>e) le modalità e i criteri di progressione del personale.</p>	<i>F.11</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	44/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.14	Gestione dei rimborsi spese: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei rimborsi spese prevedano: a) la definizione delle tipologie e dei limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse; b) i criteri e le modalità per l'autorizzazione della trasferta; c) le modalità di rendicontazione delle spese, con indicazione dello scopo della spesa; d) <u>le verifiche delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso.</u>	<i>F.09</i>
CO.15	Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi ai fini della gestione dei potenziali contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali (anche per casistiche diverse rispetto ai sinistri attivi e passivi) prevedano: a) principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione; b) flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari e con le controparti, anche ai fini dell'attestazione che detti rapporti si siano svolti nel rispetto dei principi del Codice Etico della società; c) il ruolo delle funzioni aziendali competenti in relazione alle azioni da intraprendere per ottemperare alle richieste delle Autorità Giudiziarie e dei loro delegati e/o ausiliari; d) l'obbligo, da parte del soggetto interessato, di informare la struttura legale della circostanza, ove non in contrasto con gli obblighi di legge inerenti la riservatezza e la segretezza delle indagini; e nell'ambito della gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: e) specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza.	<i>F.03</i>
CO.16	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso ed in uscita prevedano: per gli omaggi/ospitalità in uscita: a) la definizione delle tipologie, dei limiti e delle finalità degli omaggi e delle ospitalità consentiti; b) dei sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in uscita e dei relativi destinatari; c) la definizione di specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi ed ospitalità; per gli omaggi/ospitalità in entrata: d) la definizione dei criteri e dei limiti per l'accettabilità degli omaggi e delle ospitalità; e) dei sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in entrata (accettate o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta o fornito tale omaggio/ospitalità ed eventuali soglie di valore.	<i>F.06</i>
CO.17	Gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi prevedano: a) la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti; b) la definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse; c) gli obblighi e le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa; d) i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	<i>F.06</i>
CO.18	Gestione delle giacenze di magazzino: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione delle giacenze di magazzino prevedano: a) le modalità con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita; b) la predisposizione e l'aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica in giacenza; c) i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi.	<i>F.08</i>
CO.20	Gestione del credito: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che	<i>F.12</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	45/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	nell'ambito della gestione del credito prevedano: a) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto; b) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.	
CO.21	Contratti con professionisti/associazioni che prestano attività intellettuale nell'ambito della gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste di approvvigionamento; b) le modalità e i criteri per l'assegnazione del contratto; c) un principio di rotazione dei professionisti/associazioni che prestano attività intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; f) <u>la verifica periodica a campione della documentazione relativa alla selezione/conferimento.</u>	<i>F.03</i>
CO.22	Relazioni privilegiate/conflicto di interesse: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflicto di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto/unità.	<i>F.02</i> <i>F.03</i> <i>F.07</i>
CO.23	Due diligence/verifica preventiva: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione di terze parti prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria.	<i>F.02</i>
CR.01	Designazione e nomina degli organi di Amministrazione e Controllo di Società e Consorzi partecipati dalla società, nonché del management della società: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) la verifica preventiva dell'inesistenza di relazioni privilegiate tra gli esponenti della società nominati negli organi di Amministrazione e Controllo di società e Consorzi partecipati dalla società, nonché del management della società e gli esponenti della Pubblica Amministrazione e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della Società. In caso sia verificata l'esistenza di relazioni privilegiate, la nomina dovrà essere sottoposta all'approvazione dell'Organo Amministrativo o di un dirigente da questi incaricato; b) l'attribuzione della responsabilità della direzione e del coordinamento delle attività degli esponenti della società nominati negli organi di Amministrazione e Controllo di società e Consorzi partecipati dalla società e di verificare il rispetto degli indirizzi forniti; c) i flussi informativi tra gli esponenti della società nominati negli organi di Amministrazione e Controllo di società e Consorzi partecipati dalla società e la funzione a cui riportano.	<i>F.14</i>
CR.03	Sicurezza accessi fisici: adozione di uno strumento normativo e/o organizzativo in riferimento alla sicurezza degli accessi fisici ai siti della Società che preveda la limitazione dell'ingresso alle sole persone autorizzate e che preveda: a) le modalità di identificazione/autorizzazione per l'accesso di visitatori, fornitori di servizi e appaltatori; b) le modalità di rilascio del documento di riconoscimento per i dipendenti e per i contrattisti; c) l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza in corrispondenza dei varchi di accesso; d) la consegna ai visitatori e fornitori di servizi dell'informativa sui rischi presenti nei luoghi di lavoro e sulle disposizioni per le emergenze.	<i>F.15</i>
ICT.05	Sicurezza Perimetrale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che	<i>F.16</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	46/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>prevedano:</p> <p>a) che venga garantita da parte della Società la protezione del sistema informatico e telematico da software pericoloso (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, il processo di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS;</p> <p>b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi.</p>	
ICT.07	<p>Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che la Società:</p> <p>a) identifichi i requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti;</p> <p>b) preveda una valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.</p>	<i>F.17</i>
ICT.08	<p>Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino:</p> <p>a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informative, moduli consenso dell'interessato, clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.);</p> <p>b) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità);</p> <p>c) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Titolare del Trattamento (ovvero, ove nominato, il Responsabile della Protezione dei Dati) assicuri lo svolgimento di attività di monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione della sicurezza informatica della società sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita.</p>	<i>F.16</i> <i>F.17</i>
TE.01	<p>Operazioni a rischio o sospette: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che per l'identificazione di eventuali operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo prevedano:</p> <p>a) le tipologie di indicatori relativi a potenziali anomalie connesse a comportamenti della controparte o ad operazioni/mezzi e modalità di pagamento;</p> <p>b) le modalità di gestione dell'operazione in presenza di indicatori relativi a potenziali anomalie.</p>	<i>F.04</i> <i>F.05</i>

3.7 Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.02	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture: prevedere:</p> <p>a) <u>l'idonea programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>una programmazione adeguata in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti delle funzioni richiedenti;</u> ii. <u>ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</u> iii. <u>in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;</u> iv. <u>un adeguato flusso di informazioni al RPC al fine di garantire un periodico</u> 	<i>G.06</i>

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>monitoraggio;</u></p> <p>v. <u>ove fattibile (per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili), un'adeguata valutazione circa la possibilità di ricorrere ad accordi quadro, nonché la verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</u></p> <p>vi. <u>il monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle scadenze contrattuali, al fine di una corretta programmazione delle procedure di gara;</u></p> <p>vii. <u>un reporting periodico finalizzato a rendicontare i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni;</u></p> <p>viii. <u>per importi contrattuali rilevanti, gli obblighi relativi alla puntuale comunicazione/informazione nei confronti di RPC e OdV, in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</u></p> <p>ix. <u>la formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare un adeguato livello di trasparenza e tracciabilità circa l'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;</u></p> <p>x. <u>l'utilizzo di avvisi di pre-informazione, quand'anche facoltativi;</u></p> <p>xi. <u>l'analisi ex-post circa l'efficacia dell'attività di programmazione, verificando in particolare l'effettiva assenza di fenomeni di frazionamento delle gare (con particolare riferimento al caso in cui la somma dei valori degli appalti affidati, per gli stessi lavori, servizi o forniture, tramite procedure non concorrenziali, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di procedure aperte o ristrette);</u></p> <p>b) <u>la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto, prevedendo l'esecuzione di verifiche puntuali, da parte degli organi preposti alle acquisizioni, circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;</u></p> <p>c) <u>i criteri e le modalità per l'individuazione dello strumento per affidamento (es. affidamento diretto, procedura negoziata, ecc.) prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>l'esecuzione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori, nonché l'adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);</u></p> <p>iii. <u>i presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti, adeguatamente motivati, documentati e sottoposti a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;</u></p> <p>iv. <u>criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;</u></p> <p>v. <u>la limitazione del ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;</u></p> <p>d) <u>le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione della documentazione di gara (bando di gara, lettera di invito, etc.), prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di pubblicazione di idoneo avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;</u></p> <p>iii. <u>l'obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali, qualora ce ne fossero, in sede di offerta;</u></p> <p>iv. <u>l'utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, alla tracciabilità dei pagamenti e ai termini di pagamento agli operatori economici;</u></p> <p>v. <u>l'utilizzo - in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati - di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di</u></p>	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	48/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>integrità;</u></p> <p>e) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;</p> <p>f) <u>le modalità di accesso alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none">i. <u>l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;</u>ii. <u>in caso di documentazione non accessibile online, la pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;</u>iii. <u>la pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</u> <p>g) <u>l'esecuzione di periodici audit su bandi e capitolati, al fine di verificarne la conformità rispetto ai bandi tipo redatti dall'ANAC e garantire il rispetto della normativa anticorruzione;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;</u></p> <p>i) <u>idonee modalità di gestione della documentazione di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none">i. <u>la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive;</u>ii. <u>l'obbligo della menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</u>iii. <u>l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;</u>iv. <u>l'obbligo della preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica;</u>v. <u>l'utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;</u> <p>j) <u>idonee modalità di gestione delle commissioni di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none">i. <u>gli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;</u>ii. <u>la costituzione, l'utilizzo e l'aggiornamento di appositi albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;</u>iii. <u>la selezione dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, rispettando la rotazione;</u>iv. <u>l'implementazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica a OdV e RPC, almeno per contratti di importo rilevante, al fine di far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</u>v. <u>la pubblicizzazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;</u>vi. <u>acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità, astensione o potenziale conflitto di interessi con gli operatori economici concorrenti, avendo riguardo anche a collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari;</u> <p>k) <u>in caso di procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, le procedure da seguire, improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013;</u></p> <p>l) le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list (insieme di operatori economici da consultare in caso di procedura negoziata), <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none">i. <u>la definizione preventiva (in sede di determina a contrarre) dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;</u>ii. <u>l'utilizzo di idonei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</u> <p>m) <u>le modalità di utilizzo di elenchi aperti di operatori economici, prevedendo in particolare:</u></p>	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	49/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>i. <u>i predeterminati criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi;</u></p> <p>ii. <u>l'esecuzione di periodici audit interni sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare la massima apertura al mercato e verificare la correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi, garantendone l'oggettività.</u></p> <p>n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;</p> <p>o) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali;</p> <p>p) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività, specificando in particolare:</p> <p>i. la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;</p> <p>ii. <u>le misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</u></p> <p>q) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.);</p> <p>r) <u>idonee modalità di gestione delle offerte, che in particolare prevedano:</u></p> <p>i. <u>nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, l'obbligo di provvedere alla formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";</u></p> <p>ii. <u>l'utilizzo di idonee Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico aggiudicatario;</u></p> <p>iii. <u>la segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;</u></p> <p>iv. <u>l'obbligo di pubblicazione sul sito internet, per estratto, dei risultati delle operazioni di gara compresi gli eventuali punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione;</u></p> <p>s) <u>idonei sistemi di monitoraggio per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;</u></p> <p>t) <u>l'obbligo della comunicazione a RPC e OdV, in caso di presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;</u></p> <p>u) <u>idonei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti coinvolti con potere decisionale nei procedimenti di che trattasi;</u></p> <p>v) le modalità di verifica della procedura prima dell'aggiudicazione e stipula del contratto, prevedendo in particolare:</p> <p>i. <u>le modalità di individuazione della struttura operativa per la verifica dei requisiti, nominata dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del principio di rotazione, al fine di garantire la trasparenza;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di acquisizione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari, dei dirigenti e dei componenti dell'organo amministrativo che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, avendo riguardo a possibili interessi personali o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari</u></p>	



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	50/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>dei medesimi soggetti;</p> <p>iii. <u>l'utilizzo di un'adeguata check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti (comunicazioni riguardanti mancati inviti, esclusioni, aggiudicazioni, etc.);</u></p> <p>iv. <u>l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione;</u></p> <p>w) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>x) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.</p>	
CO.11	<p>Accreditamento/qualifica/valutazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:</p> <p>a) i criteri per la verifica preventiva/accredito/qualifica;</p> <p>b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accredito/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza, ove applicabile), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia di Salute, Sicurezza Ambiente e Qualità (ove applicabili), e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria e il rispetto da parte del terzo della normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodo di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie);</p> <p>c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accredito/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;</p> <p>d) le modalità di aggiornamento dell'accredito/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.</p>	G.06
CR.03	<p>Sicurezza accessi fisici: adozione di uno strumento normativo e/o organizzativo in riferimento alla sicurezza degli accessi fisici ai siti della Società che preveda la limitazione dell'ingresso alle sole persone autorizzate e che preveda:</p> <p>a) le modalità di identificazione/autorizzazione per l'accesso di visitatori, fornitori di servizi e appaltatori;</p> <p>b) le modalità di rilascio del documento di riconoscimento per i dipendenti e per i contrattisti;</p> <p>c) l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza in corrispondenza dei varchi di accesso;</p> <p>d) la consegna ai visitatori e fornitori di servizi dell'informativa sui rischi presenti nei luoghi di lavoro e sulle disposizioni per le emergenze.</p>	G.07
HSE.01	<p>Politica: esistenza di una Politica contenente gli indirizzi ed i principi di riferimento generali in tema di salute, sicurezza e ambiente. Il documento di Politica deve:</p> <p>a) essere formalmente approvato dalla Direzione aziendale;</p> <p>b) contenere l'impegno a essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute, sicurezza e ambiente applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti.</p> <p>Inoltre, i documenti del sistema di gestione devono prevedere che la Politica:</p> <p>c) sia adeguatamente diffusa ai dipendenti e alle parti interessate;</p> <p>d) sia periodicamente riesaminata per assicurare che gli indirizzi e i principi di riferimento in essa indicati siano appropriati e adeguati rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione (es. riesame sulla base dei nuovi regolamenti e delle leggi, ecc.).</p>	G.01
HSE.02	<p>Piani Annuali e Pluriannuali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano la definizione di piani in materia di salute, sicurezza e ambiente, approvati dagli organi societari competenti, che:</p> <p>a) individuino i soggetti coinvolti, scadenze e risorse necessarie per la loro attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento);</p> <p>b) siano comunicati al personale interessato al fine di garantirne un'adeguata comprensione;</p> <p>c) siano integrati all'interno del Piano Strategico</p>	G.01



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.

All. B – MOG

Pag.

51/77

Rev.

1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
HSE.03	<p>Prescrizioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che:</p> <p>a) disciplinino ruoli e responsabilità dell'aggiornamento delle informazioni riguardo a tutte le prescrizioni applicabili ed alla normativa vigente in tema di salute, sicurezza e ambiente;</p> <p>b) definiscano criteri e modalità da adottarsi per la comunicazione degli aggiornamenti alle aree aziendali interessate.</p>	<i>G.01</i>
HSE.04	<p>Gestione della documentazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino:</p> <p>a) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente;</p> <p>b) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione d'interesse in materia salute, sicurezza e ambiente non appartenente a quella del sistema di gestione;</p> <p>c) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione di natura legale (es. nomine, deleghe, ecc.);</p> <p>d) le modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità)</p>	<i>G.01</i>
HSE.05	<p>Valutazione dei rischi: la documentazione in materia salute e sicurezza (es. DVR e/o altra documentazione del SG), deve prevedere:</p> <p>a) l'identificazione di ruoli, responsabilità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile per l'identificazione dei pericoli, l'identificazione e il controllo del rischio;</p> <p>b) l'indicazione del procedimento di valutazione, con la specifica individuazione dei criteri adottati, per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;</p> <p>c) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;</p> <p>d) l'identificazione delle responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del DVR in coerenza a quanto previsto nella documentazione del SG;</p> <p>e) laddove necessario, il coinvolgimento del ML nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;</p> <p>f) laddove necessario, la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del ML e dei RLSA e delle altre figure previste dalle normative vigenti nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;</p> <p>g) l'individuazione delle mansioni rappresentative delle attività svolte dai lavoratori;</p> <p>h) il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;</p> <p>i) la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;</p> <p>j) la formalizzazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare, e dei dispositivi di protezione individuale, conseguenti alla valutazione;</p> <p>k) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.</p>	<i>G.03</i>
HSE.07	<p>Pianificazione, gestione e consuntivazione delle spese HSE: gli strumenti normativi di disciplina della pianificazione, della gestione e della consuntivazione degli impegni di spesa devono essere applicati anche con riferimento alle spese in materia di salute, sicurezza e ambiente. In particolare detti strumenti devono regolare, in coerenza con l'autonomia del Datore di Lavoro:</p> <p>a) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione e documentazione delle spese;</p> <p>b) modalità di definizione e approvazione del budget di spesa;</p> <p>c) modalità di rendicontazione delle spese;</p> <p>d) modalità di consuntivazione degli impegni di spesa e della relativa analisi degli scostamenti rispetto a quanto pianificato</p>	<i>G.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	52/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
HSE.08	Controllo operativo – Misure di prevenzione e protezione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione e il mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute, sicurezza, la pubblica incolumità e l'ambiente. In particolare tali norme: a) definiscono ruoli, responsabilità e modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione nonché efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori; b) prevedono la verifica periodica della disponibilità e della necessità di aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione adottate.	<i>G.01 G.03 G.04</i>
HSE.10	Organizzazione e Responsabilità - Datore di Lavoro: esistenza di disposizioni organizzative che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva siano idonei ad individuare la figura datoriale, con i relativi poteri e obblighi.	<i>G.01</i>
HSE.11	Organizzazione e Responsabilità – Sistema di deleghe di funzioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento ai soggetti delegati: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte dei soggetti delegati; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia. Inoltre, il sistema di deleghe di funzioni deve essere tale da garantire, in capo al soggetto delegato, la sussistenza: d) di poteri decisionali coerenti con le deleghe assegnate; e) di potere di spesa adeguato, per l'efficace adempimento delle funzioni delegate; f) di un obbligo di rendicontazione formalizzata sui poteri delegati, con modalità prestabilite atte a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze.	<i>G.01</i>
HSE.12	Organizzazione e Responsabilità - RSPP: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) previsto ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del RSPP b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, i requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	<i>G.01</i>
HSE.13	Organizzazione e Responsabilità - SPP: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento agli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte degli addetti SPP; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	<i>G.01</i>
HSE.14	Organizzazione e Responsabilità – Medico del Lavoro: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento al Medico del Lavoro previsto ai sensi della normativa in materia: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte del Medico del Lavoro; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	<i>G.01</i>
HSE.15	Organizzazione e Responsabilità – Incaricati emergenze e primo soccorso: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, con riferimento ai lavoratori incaricati di attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso previsti ai sensi della normativa vigente:	<i>G.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	53/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte degli incaricati emergenze e primo soccorso;</p> <p>b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure;</p> <p>c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.</p>	
HSE.17	<p>Organizzazione e Responsabilità – Sicurezza negli appalti e nei cantieri temporanei o mobili: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento al Responsabile dei lavori (RdL), al Coordinatore in materia di salute, sicurezza per la progettazione dell'opera (CSP) e al Coordinatore in materia di sicurezza e di salute per l'esecuzione dei lavori (CSE), previsti ai sensi della normativa vigente:</p> <p>a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte dei Responsabili di lavori e dei Coordinatori;</p> <p>b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure;</p> <p>c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;</p> <p>d) garantiscano la definizione dei flussi informativi al Committente delle attività svolte dal RdL, dal CSP e dal CSE.</p>	<i>G.01 G.04</i>
HSE.18	<p>Diffusione delle informazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino la diffusione delle informazioni previste dalla normativa vigente relative alla salute, sicurezza e ambiente. In particolare tali norme definiscono:</p> <p>a) ruoli, responsabilità e modalità di informazione periodica delle funzioni competenti verso i lavoratori, in relazione alle tematiche di salute, sicurezza e ambiente applicabili alle loro attività;</p> <p>b) la diffusione della struttura organizzativa in materia di salute, sicurezza e ambiente.</p>	<i>G.01</i>
HSE.19	<p>Consultazione e comunicazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza e di una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione.</p>	<i>G.01</i>
HSE.20	<p>Dispositivi di protezione individuale (DPI): adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione, distribuzione e il mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori. In particolare tali strumenti:</p> <p>a) definiscono le caratteristiche e i requisiti valutati necessari nella scelta dei DPI, affinché essi siano in linea con la normativa vigente e applicabile;</p> <p>b) individuano le norme d'uso e la loro corretta diffusione per l'utilizzo e il mantenimento in efficienza da parte dei lavoratori;</p> <p>c) prevedono la tracciabilità delle attività di consegna e verifica sulla funzionalità delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori (es. check list mirate quali elenchi dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con i responsabili salute, sicurezza, e ambiente).</p>	<i>G.03</i>
HSE.21	<p>Competenza, formazione e addestramento: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino il processo di formazione in materia di salute, sicurezza e ambiente. In particolare tali norme definiscono:</p> <p>a) ruoli, responsabilità e modalità di definizione e approvazione delle esigenze formative in materia di salute, sicurezza e ambiente;</p> <p>b) ruoli, responsabilità e modalità di erogazione della formazione dei lavoratori su rischi, pericoli, misure, dispositivi di protezione, procedure, ruoli e istruzioni d'uso;</p> <p>c) i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (es. all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie, sostanze pericolose);</p> <p>d) l'ambito, i contenuti e le modalità della formazione in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa;</p> <p>e) i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base delle modalità e dei criteri definiti (definizione di un piano di formazione su base annuale);</p> <p>f) la tracciabilità e la verifica dell'apprendimento della formazione ai lavoratori in materia di salute, sicurezza e ambiente.</p>	<i>G.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	54/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
HSE.25	Misura e monitoraggio degli infortuni e incidenti: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione e investigazione interna degli infortuni; b) ruoli, responsabilità e modalità di tracciabilità e investigazione degli incidenti occorsi e dei "mancati incidenti"; c) ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione da parte dei responsabili operativi al Datore di Lavoro (e/o al suo delegato) e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione sugli infortuni/incidenti occorsi; d) ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni e le eventuali azioni preventive e correttive; e) ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione agli enti locali competenti degli infortuni occorsi.	<i>G.01</i>
HSE.26	Modalità di esecuzione e gestione delle attività di sorveglianza sanitaria: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che identifichino le modalità per l'esecuzione dell'attività di sorveglianza sanitaria, che: a) prevedano le modalità di attuazione del piano di sorveglianza sanitaria predisposto dal Medico del Lavoro; b) definiscano la documentazione sanitaria e di rischio da predisporre secondo la normativa vigente (es. cartella sanitaria, relazione sanitaria annuale); c) definiscano le modalità con cui è eseguita l'informativa del Medico del Lavoro, laddove necessario, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva; d) prevedano la comunicazione dei giudizi al Datore di Lavoro.	<i>G.01</i>
HSE.27	Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni e incidenti): adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio (anche attraverso l'uso di indicatori) per: a) i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria; b) i dati riguardanti la sicurezza degli impianti significativi in relazione all'attività svolta; c) i dati riguardanti le sostanze e i preparati pericolosi utilizzati in azienda (schede di sicurezza); d) altri dati diversi da infortuni e incidenti (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi insorti/eventuali denunce di malattie professionali, reclami/segnalazioni interni e/o esterni su tematiche ambientali) al fine di identificare le aree a maggior rischio; e) i dati riguardanti le prestazioni significative connesse alla gestione dell'asset.	<i>G.01</i>
HSE.33	Gestione delle emergenze: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della prevenzione e gestione delle emergenze prevedano: a) l'identificazione e classificazione delle emergenze; b) piani di emergenza, che definiscono ruoli, responsabilità e misure di prevenzione, protezione e controllo in caso di emergenza, al fine di gestire tali eventi, mitigarne gli effetti, ed evitare rischi per la salute, sicurezza, della popolazione o deterioramento dell'ambiente; c) le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione di tutti i soggetti presenti nel sito, in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso, con abbandono del posto di lavoro e/o della zona pericolosa; d) la comunicazione al Datore di Lavoro (e/o al suo Delegato) delle emergenze occorse; e) la comunicazione alle Autorità Competenti delle emergenze occorse, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente f) le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle esercitazioni di emergenza e, laddove previsto, anche le simulazioni di incidente rilevante; g) le modalità di diffusione dei piani di emergenza e di evacuazione ai lavoratori, fornitori, visitatori occasionali e alle altre parti interessate; h) le modalità di predisposizione di eventuali azioni preventive e correttive a seguito dell'esecuzione delle esercitazioni di emergenza, di eventuali incidenti o mancati	<i>G.05</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	55/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	incidenti occorsi, anche in ambito ambientale.	
HSE.35	<p>Gestione degli asset: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali lungo tutto il loro ciclo di vita (es. stabilimenti, ivi inclusi serbatoi, depositi e tubazioni, nonché attrezzature e impianti chimici, chimico-biologici, meccanici, elettrici ed elettromeccanici, ecc.) affinché ne sia sempre garantita l'integrità e l'adeguatezza in termini di tutela della salute, sicurezza e ambiente.</p> <p>In particolare tali norme:</p> <p>a) definiscono ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset;</p> <p>b) prevedono periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;</p> <p>c) prevedono la pianificazione, l'effettuazione e la verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.</p>	<i>G.02</i>
HSE.38	<p>Audit HSE: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente.</p> <p>In particolare tali norme definiscono:</p> <p>a) la tempistica per la programmazione delle attività (piano di audit formalizzato);</p> <p>b) le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor riguardo all'attività oggetto di audit;</p> <p>c) le modalità di registrazione degli audit;</p> <p>d) le modalità di individuazione e applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente in azienda o dalle norme e prescrizioni applicabili;</p> <p>e) le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;</p> <p>f) le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.</p>	<i>G.01</i>
HSE.39	<p>Reporting: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso la Direzione. Tali report devono garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della salute, sicurezza e dell'ambiente e in particolare l'invio periodico delle informazioni ai soggetti interessati, inerenti a:</p> <p>a) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;</p> <p>b) risultati degli audit;</p> <p>c) risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente (infortuni, scarichi, rifiuti, bonifiche, ecc.);</p> <p>d) spese sostenute e miglioramenti raggiunti in relazione alle suddette spese.</p>	<i>G.01</i>
HSE.40	<p>Conduzione del processo di riesame: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame da parte della Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente in azienda. Tali norme prevedono lo svolgimento delle seguenti attività:</p> <p>a) analisi delle risultanze del reporting ottenuto;</p> <p>b) analisi dello stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;</p> <p>c) individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione di salute, sicurezza e ambiente;</p> <p>d) tracciabilità delle attività effettuate.</p>	<i>G.01</i>
HSE.41	<p>Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano:</p> <p>a) ruoli, responsabilità, modalità e contenuti dell'informazione da fornire alle imprese esterne sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese stesse sono destinate a operare e sulle misure da adottare in relazione alla propria attività che un'impresa appaltatrice aggiudicataria deve conoscere, impegnarsi a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti;</p> <p>b) ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del documento di valutazione dei rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.</p>	<i>G.06</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	56/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
HSE.42	Permessi di lavoro: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, in riferimento alle attività lavorative eseguite sia da personale interno sia da personale esterno, definiscano: a) ruoli, responsabilità e modalità di autorizzazione ad eseguire l'attività specifica; b) le modalità di redazione del permesso di lavoro con indicazione dei rischi specifici e delle misure protettive e preventive da adottare; c) l'attestazione del completamento delle attività.	G.03 G.06
HSE.43	Rapporti con fornitori, contrattisti e titolari di diritti su asset aziendali – clausole contrattuali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di inserimento delle clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente applicabili, nonché i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione dei lavoratori, di appalto e di subappalto.	G.06
HSE.44	Rapporti con fornitori, contrattisti e titolari di diritti su asset aziendali – Monitoraggio: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che identifichino ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente applicabili da parte dei fornitori nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei sub-appaltatori in merito al rispetto delle suddette normative.	G.06
HSE.45	Gestione delle sostanze e delle miscele: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano: a) modalità di gestione delle sostanze e miscele in conformità alla loro classificazione e delle relative schede dati di sicurezza, ove previsto dalla normativa di legge applicabile; b) ruoli, responsabilità, e modalità per la classificazione delle sostanze e miscele pericolose prodotte, commercializzate e importate, ove previsto dalla normativa di legge applicabile.	G.08

3.8 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
ICT.01	Sicurezza delle informazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi volti alla salvaguardia delle informazioni, attraverso l'adozione di misure quali: a) la definizione dell'approccio nell'analisi e valutazione dei rischi e l'identificazione della relativa metodologia. Tale metodologia deve prevedere, ove richiesto per legge, la valutazione degli impatti del trattamento dei dati (DPIA) avente le seguenti principali finalità: - la descrizione sistematica dei trattamenti previsti; - l'individuazione degli impatti del trattamento dei dati; - la stima del rischio inerente al trattamento dei dati; - la definizione delle misure tecniche ed organizzative per la mitigazione del rischio; - la stima del rischio residuo (alla luce dell'implementazione delle misure di mitigazione); b) la definizione dei criteri per l'identificazione dei documenti elettronici con valore probatorio, ovvero oggetto di "conservazione sostitutiva"; c) la definizione dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni strutturate trattate da applicazioni informatiche (confidenzialità, autenticità e integrità).	H.04 H.06 H.08
ICT.02	Controllo degli accessi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano un adeguato sistema di controllo sull'accesso alle informazioni, al sistema informatico, alla rete, agli applicativi ed alla relativa infrastruttura, attraverso l'adozione di misure quali: a) i procedimenti di registrazione e deregistrazione delle utenze per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi; b) l'assegnazione di privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; c) la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti; d) i procedimenti per consentire all'interessato il diritto di accesso, rettifica e	H.04 H.08



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	57/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	cancellazione dei dati personali.	
ICT.03	Configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano un adeguato sistema di controllo sull'accesso alle informazioni, al sistema informatico, alla rete, agli applicativi ed alla relativa infrastruttura, attraverso l'adozione di misure quali: a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password od altro sistema di autenticazione sicura; b) la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo; c) la sospensione delle utenze in seguito ad un numero predefinito di tentativi di accesso fallito.	<i>H.08</i>
ICT.04	Utilizzo delle risorse informatiche e telematiche: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che, nei casi in cui sia prevista la protezione dei documenti elettronici con valore probatorio attraverso la firma digitale, la Società disponga l'adozione delle misure per la gestione delle chiavi crittografiche per la protezione delle informazioni.	<i>H.06</i>
ICT.05	Sicurezza Perimetrale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) che venga garantita da parte della Società la protezione del sistema informatico e telematico da software pericoloso (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, il processo di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS; b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi.	<i>H.02</i>
ICT.06	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che la Società: a) identifichi i requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare la messa in produzione di software non adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) preveda una valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	<i>H.01</i> <i>H.07</i>
ICT.07	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che la Società: a) identifichi i requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) preveda una valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	<i>H.01</i> <i>H.03</i>
ICT.08	Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informative, moduli consenso dell'interessato,	<i>H.02</i> <i>H.03</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	58/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.);</p> <p>b) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità);</p> <p>c) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Titolare del Trattamento (ovvero, ove nominato, il Responsabile della Protezione dei Dati) assicuri lo svolgimento di attività di monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione della sicurezza informatica della società sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita.</p>	
ICT.10	<p>Utilizzo delle risorse informatiche e telematiche: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che, al fine di prevenire l'assegnazione non autorizzata di risorse informatiche e telematiche ad uso individuale verso personale dipendente e non dipendente, la Società disponga l'adozione di misure quali:</p> <p>a) criteri di assegnazione delle risorse e servizi informatici;</p> <p>b) definizione di livelli autorizzativi per l'assegnazione delle risorse e servizi informatici.</p>	<i>H.05</i>

3.9 Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.02	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture: prevedere:</p> <p>a) <u>l'idonea programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>una programmazione adeguata in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti delle funzioni richiedenti;</u> ii. <u>ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</u> iii. <u>in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;</u> iv. <u>un adeguato flusso di informazioni al RPC al fine di garantire un periodico monitoraggio;</u> v. <u>ove fattibile (per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili), un'adeguata valutazione circa la possibilità di ricorrere ad accordi quadro, nonché la verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</u> vi. <u>il monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle scadenze contrattuali, al fine di una corretta programmazione delle procedure di gara;</u> vii. <u>un reporting periodico finalizzato a rendicontare i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni;</u> viii. <u>per importi contrattuali rilevanti, gli obblighi relativi alla puntuale comunicazione/informazione nei confronti di RPC e OdV, in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</u> ix. <u>la formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare un adeguato livello di trasparenza e tracciabilità circa l'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;</u> x. <u>l'utilizzo di avvisi di pre-informazione, quand'anche facoltativi;</u> xi. <u>l'analisi ex-post circa l'efficacia dell'attività di programmazione, verificando in particolare l'effettiva assenza di fenomeni di frazionamento delle gare (con particolare riferimento al caso in cui la somma dei valori degli appalti affidati, per gli stessi lavori, servizi o forniture, tramite procedure non concorrenziali, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di</u> 	<i>I.02</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	59/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>procedure aperte o ristrette);</p> <p>b) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto, <u>prevedendo l'esecuzione di verifiche puntuali, da parte degli organi preposti alle acquisizioni, circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;</u></p> <p>c) i criteri e le modalità per l'individuazione dello strumento per affidamento (es. affidamento diretto, procedura negoziata, ecc.) <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>l'esecuzione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori, nonché l'adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse;</u> ii. <u>l'obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);</u> iii. <u>i presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti, adeguatamente motivati, documentati e sottoposti a idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;</u> iv. <u>criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;</u> v. <u>la limitazione del ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;</u> <p>d) le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione della documentazione di gara (bando di gara, lettera di invito, etc.), <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</u> ii. <u>l'obbligo di pubblicazione di idoneo avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;</u> iii. <u>l'obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali, qualora ce ne fossero, in sede di offerta;</u> iv. <u>l'utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, alla tracciabilità dei pagamenti e ai termini di pagamento agli operatori economici;</u> v. <u>l'utilizzo - in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati - di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;</u> <p>e) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;</p> <p>f) <u>le modalità di accesso alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese, prevedendo in particolare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;</u> ii. <u>in caso di documentazione non accessibile online, la pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;</u> iii. <u>la pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</u> <p>g) <u>l'esecuzione di periodici audit su bandi e capitolati, al fine di verificarne la conformità rispetto ai bandi tipo redatti dall'ANAC e garantire il rispetto della normativa anticorruzione;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;</u></p> <p>i) <u>idonee modalità di gestione della documentazione di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive;</u> ii. <u>l'obbligo della menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</u> iii. <u>l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;</u> 	

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>iv. <u>l'obbligo della preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica;</u></p> <p>v. <u>l'utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;</u></p> <p>j) <u>idonee modalità di gestione delle commissioni di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <p>i. <u>gli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;</u></p> <p>ii. <u>la costituzione, l'utilizzo e l'aggiornamento di appositi albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;</u></p> <p>iii. <u>la selezione dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, rispettando la rotazione;</u></p> <p>iv. <u>l'implementazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica a OdV e RPC, almeno per contratti di importo rilevante, al fine di far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</u></p> <p>v. <u>la pubblicizzazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;</u></p> <p>vi. <u>acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfirabilità, astensione o potenziale conflitto di interessi con gli operatori economici concorrenti, avendo riguardo anche a collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari;</u></p> <p>k) <u>in caso di procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, le procedure da seguire, improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013;</u></p> <p>l) <u>le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list (insieme di operatori economici da consultare in caso di procedura negoziata), prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>la definizione preventiva (in sede di determina a contrarre) dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;</u></p> <p>ii. <u>l'utilizzo di idonei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</u></p> <p>m) <u>le modalità di utilizzo di elenchi aperti di operatori economici, prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>i predeterminati criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi;</u></p> <p>ii. <u>l'esecuzione di periodici audit interni sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare la massima apertura al mercato e verificare la correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi, garantendone l'oggettività.</u></p> <p>n) <u>un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;</u></p> <p>o) <u>in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali;</u></p> <p>p) <u>i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività, specificando in particolare:</u></p> <p>i. <u>la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;</u></p> <p>ii. <u>le misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</u></p>	

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>q) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.);</p> <p>r) <u>idonee modalità di gestione delle offerte, che in particolare prevedano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, l'obbligo di provvedere alla formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";</u> ii. <u>l'utilizzo di idonee Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico aggiudicatario;</u> iii. <u>la segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;</u> iv. <u>l'obbligo di pubblicazione sul sito internet, per estratto, dei risultati delle operazioni di gara compresi gli eventuali punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione;</u> <p>s) <u>idonei sistemi di monitoraggio per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;</u></p> <p>t) <u>l'obbligo della comunicazione a RPC e OdV, in caso di presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;</u></p> <p>u) <u>idonei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti coinvolti con potere decisionale nei procedimenti di che trattasi;</u></p> <p>v) le modalità di verifica della procedura prima dell'aggiudicazione e stipula del contratto, prevedendo in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. <u>le modalità di individuazione della struttura operativa per la verifica dei requisiti, nominata dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del principio di rotazione, al fine di garantire la trasparenza;</u> ii. <u>l'obbligo di acquisizione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari, dei dirigenti e dei componenti dell'organo amministrativo che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, avendo riguardo a possibili interessi personali o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari dei medesimi soggetti;</u> iii. <u>l'utilizzo di un'idonea check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti (comunicazioni riguardanti mancati inviti, esclusioni, aggiudicazioni, etc.);</u> iv. <u>l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione;</u> <p>w) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>x) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.</p>	
CO.05	<p>Gestore del contratto: adozione di uno o più strumenti normativi che nell'ambito della gestione del contratto prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati, <u>prevedendo in particolare idonee misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei necessari requisiti di professionalità;</u> b) l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso; c) l'handover del contratto (nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce). 	<i>I.02</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	62/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.08	<p>Gestione dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano:</p> <p>a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra i singoli Ordini e i parametri previsti nel contratto medesimo;</p> <p>b) in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine/Contratto;</p> <p>d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del Contratto/Ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;</p> <p>e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori;</p> <p>f) <u>un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire a RPC e OdV la tempestiva verifica sull'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;</u></p> <p>g) <u>le modalità per segnalare eventuale ripetuta presenza degli stessi soggetti in qualità di subappaltatori;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di attivare periodici flussi di comunicazione relativi alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi ai Direttori di Area, all'OdV e al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma tale da pregiudicare il conseguimento dell'interesse pubblico sotteso alla procedura di gara o tale da favorire il ricorso a reiterate proroghe illegittime;</u></p> <p>j) <u>la verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;</u></p> <p>k) <u>la pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti;</u></p> <p>l) <u>fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, la previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC e all'OdV da parte del RUP, che attesti la legittimità della variante, esplicitando l'istruttoria interna condotta e gli impatti economici e contrattuali della stessa;</u></p> <p>m) <u>il controllo sull'applicazione di eventuali penali previste da contratto;</u></p> <p>n) <u>fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, la pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni con il fornitore;</u></p> <p>o) <u>l'onere della segnalazione ad opera dell'ufficio legale al RPC, all'ODV, ai Direttori di Aree, al Direttore Generale ed all'OA, di eventuali contenziosi riconducibili ad una verosimile cattiva esecuzione di una prestazione contrattuale affidata dalla Società, anche in esito ad una procedura concorrenziale.</u></p>	<i>I.02</i>
CO.09	<p>Negoziazione e stipula di contratti attivi:</p> <p>adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della negoziazione e stipula di contratti attivi prevedano:</p> <p>a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business;</p> <p>b) le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;</p> <p>c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>e) il rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti;</p> <p>f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia</p>	<i>I.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	63/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze; g) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita.	
CO.10	Gestione dei contratti attivi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contratti attivi prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati; c) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito; d) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti.	<i>I.01</i>
CO.11	Accreditamento/qualifica/valutazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano: a) i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica; b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza, ove applicabile), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia di Salute, Sicurezza Ambiente e Qualità (ove applicabili), e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria e il rispetto da parte del terzo della normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodo di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie); c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accREDITAMENTO/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; d) le modalità di aggiornamento dell'accREDITAMENTO/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.	<i>I.02</i>
IC.01	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, preveda il coinvolgimento della competente struttura legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivarle per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	<i>I.02</i> <i>I.03</i>
IC.02	Strumenti di misura: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano la verifica periodica sulla taratura degli strumenti di misura utilizzati per la rilevazione di quanto erogato, ove possibile in funzione delle specificità dei business.	<i>I.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	64/77
Rev.	1

3.10 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.08	<p>Gestione dei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano:</p> <p>a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra i singoli Ordini e i parametri previsti nel contratto medesimo;</p> <p>b) in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini da parte di adeguati livelli autorizzativi;</p> <p>c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine/Contratto;</p> <p>d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del Contratto/Ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;</p> <p>e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori;</p> <p>f) <u>un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire a RPC e OdV la tempestiva verifica sull'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;</u></p> <p>g) <u>le modalità per segnalare eventuale ripetuta presenza degli stessi soggetti in qualità di subappaltatori;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di attivare periodici flussi di comunicazione relativi alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi ai Direttori di Area, all'OdV e al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma tale da pregiudicare il conseguimento dell'interesse pubblico sotteso alla procedura di gara o tale da favorire il ricorso a reiterate proroghe illegittime;</u></p> <p>j) <u>la verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;</u></p> <p>k) <u>la pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti;</u></p> <p>l) <u>fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, la previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC e all'OdV da parte del RUP, che attesti la legittimità della variante, esplicitando l'istruttoria interna condotta e gli impatti economici e contrattuali della stessa;</u></p> <p>m) <u>il controllo sull'applicazione di eventuali penali previste da contratto;</u></p> <p>n) <u>fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, la pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni con il fornitore;</u></p> <p>o) <u>l'onere della segnalazione ad opera dell'ufficio legale al RPC, all'ODV, ai Direttori di Area, al Direttore Generale ed all'OA, di eventuali contenziosi riconducibili ad una verosimile cattiva esecuzione di una prestazione contrattuale affidata dalla Società, anche in esito ad una procedura concorrenziale.</u></p>	<i>L.01</i>
CO.11	<p>Accreditamento/qualifica/valutazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:</p> <p>a) i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica;</p> <p>b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza, ove applicabile), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia di Salute, Sicurezza Ambiente e Qualità (ove applicabili), e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria e il rispetto da parte del terzo della normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodo di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie);</p> <p>c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accreditamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero</p>	<i>L.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	65/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; d) le modalità di aggiornamento dell'accreditamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.	
DA.01	Gestione di beni tutelati da diritto d'autore: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano: a) l'obbligo di rispettare le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore, con specifico riferimento a utilizzo, conservazione e distribuzione di testi, musiche, disegni, immagini, fotografie, programmi per elaboratore e banche di dati protetti dal diritto d'autore (le "Opere"). In particolare, devono essere rispettate le disposizioni di legge applicabili con riferimento all'acquisizione, conservazione, utilizzo, riproduzione, duplicazione, elaborazione, diffusione e distribuzione (anche attraverso reti telematiche) delle Opere o di loro parti. Devono altresì essere osservate le previsioni di legge a tutela della paternità delle Opere nonché le limitazioni previste al diritto di duplicazione di programmi per elaboratore e di riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati; b) meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse; c) l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di Opere assicurandone l'inventariazione.	L.02 L.03
IC.01	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, preveda il coinvolgimento della competente struttura legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivarle per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	L.01
ICT.01	Sicurezza delle informazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi volti alla salvaguardia delle informazioni, attraverso l'adozione di misure quali: a) la definizione dell'approccio nell'analisi e valutazione dei rischi e l'identificazione della relativa metodologia. Tale metodologia deve prevedere, ove richiesto per legge, la valutazione degli impatti del trattamento dei dati (DPIA) avente le seguenti principali finalità: - la descrizione sistematica dei trattamenti previsti; - l'individuazione degli impatti del trattamento dei dati, - la stima del rischio inerente al trattamento dei dati, - la definizione delle misure tecniche ed organizzative per la mitigazione del rischio, - la stima del rischio residuo (alla luce dell'implementazione delle misure di mitigazione); b) la definizione dei criteri per l'identificazione dei documenti elettronici con valore probatorio, ovvero oggetto di "conservazione sostitutiva"; c) la definizione dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni strutturate trattate da applicazioni informatiche (confidenzialità, autenticità e integrità). Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, preveda il coinvolgimento della competente struttura legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte:	L.04 L.07



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	66/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;</p> <p>b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi;</p> <p>c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivare per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.</p>	
ICT.02	<p>Controllo degli accessi: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano un adeguato sistema di controllo sull'accesso alle informazioni, al sistema informatico, alla rete, agli applicativi ed alla relativa infrastruttura, attraverso l'adozione di misure quali:</p> <p>a) i procedimenti di registrazione e deregistrazione delle utenze per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi;</p> <p>b) l'assegnazione di privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno;</p> <p>c) la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti;</p> <p>d) i procedimenti per consentire all'interessato il diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei dati personali.</p>	L.04 L.07
ICT.03	<p>Configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano un adeguato sistema di controllo sull'accesso alle informazioni, al sistema informatico, alla rete, agli applicativi ed alla relativa infrastruttura, attraverso l'adozione di misure quali:</p> <p>a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password od altro sistema di autenticazione sicura;</p> <p>b) la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo;</p> <p>c) la sospensione delle utenze in seguito ad un numero predefinito di tentativi di accesso fallito.</p>	L.04 L.07
ICT.05	<p>Sicurezza Perimetrale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano:</p> <p>a) che venga garantita da parte della Società la protezione del sistema informatico e telematico da software pericoloso (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, il processo di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS;</p> <p>b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi.</p>	L.06
ICT.08	<p>Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino:</p> <p>a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informativa, moduli consenso dell'interessato, clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.);</p> <p>b) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità);</p> <p>c) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Titolare del Trattamento (ovvero, ove nominato, il Responsabile della Protezione dei Dati) assicuri lo svolgimento di attività di monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione della sicurezza informatica della società sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita.</p>	L.06



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	67/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
ICT.10	Utilizzo delle risorse informatiche e telematiche: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che, al fine di prevenire l'assegnazione non autorizzata di risorse informatiche e telematiche ad uso individuale verso personale dipendente e non dipendente, la Società disponga l'adozione di misure quali: a) criteri di assegnazione delle risorse e servizi informatici; b) definizione di livelli autorizzativi per l'assegnazione delle risorse e servizi informatici.	<i>L.05</i>

3.11 Reati ambientali

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
CO.02	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture: prevedere:</p> <p>a) <u>l'idonea programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia, prevedendo in particolare:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. <u>una programmazione adeguata in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti delle funzioni richiedenti;</u> ii. <u>ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</u> iii. <u>in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, la predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;</u> iv. <u>un adeguato flusso di informazioni al RPC al fine di garantire un periodico monitoraggio;</u> v. <u>ove fattibile (per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili), un'adeguata valutazione circa la possibilità di ricorrere ad accordi quadro, nonché la verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</u> vi. <u>il monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle scadenze contrattuali, al fine di una corretta programmazione delle procedure di gara;</u> vii. <u>un reporting periodico finalizzato a rendicontare i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni;</u> viii. <u>per importi contrattuali rilevanti, gli obblighi relativi alla puntuale comunicazione/informazione nei confronti di RPC e OdV, in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</u> ix. <u>la formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare un adeguato livello di trasparenza e tracciabilità circa l'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;</u> x. <u>l'utilizzo di avvisi di pre-informazione, quand'anche facoltativi;</u> xi. <u>l'analisi ex-post circa l'efficacia dell'attività di programmazione, verificando in particolare l'effettiva assenza di fenomeni di frazionamento delle gare (con particolare riferimento al caso in cui la somma dei valori degli appalti affidati, per gli stessi lavori, servizi o forniture, tramite procedure non concorrenziali, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di procedure aperte o ristrette);</u> <p>b) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto, <u>prevedendo l'esecuzione di verifiche puntuali, da parte degli organi preposti alle acquisizioni, circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;</u></p> <p>c) i criteri e le modalità per l'individuazione dello strumento per affidamento (es. affidamento diretto, procedura negoziata, ecc.) <u>prevedendo in particolare:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. <u>l'esecuzione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori, nonché l'adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse;</u> ii. <u>l'obbligo di motivazione in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);</u> iii. <u>i presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti, adeguatamente motivati, documentati e sottoposti a idonei sistemi di controllo e</u> 	<i>M.12</i>

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico;</p> <p>iv. <u>criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;</u></p> <p>v. <u>la limitazione del ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;</u></p> <p>d) le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione della documentazione di gara (bando di gara, lettera di invito, etc.), <u>prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di pubblicazione di idoneo avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;</u></p> <p>iii. <u>l'obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali, qualora ce ne fossero, in sede di offerta;</u></p> <p>iv. <u>l'utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, alla tracciabilità dei pagamenti e ai termini di pagamento agli operatori economici;</u></p> <p>v. <u>l'utilizzo - in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati - di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;</u></p> <p>e) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara;</p> <p>f) <u>le modalità di accesso alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese, prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;</u></p> <p>ii. <u>in caso di documentazione non accessibile online, la pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;</u></p> <p>iii. <u>la pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</u></p> <p>g) <u>l'esecuzione di periodici audit su bandi e capitolati, al fine di verificarne la conformità rispetto ai bandi tipo redatti dall'ANAC e garantire il rispetto della normativa anticorruzione;</u></p> <p>h) <u>l'obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;</u></p> <p>i) <u>idonee modalità di gestione della documentazione di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <p>i. <u>la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo della menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;</u></p> <p>iii. <u>l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;</u></p> <p>iv. <u>l'obbligo della preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica;</u></p> <p>v. <u>l'utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;</u></p> <p>j) <u>idonee modalità di gestione delle commissioni di gara, che in particolare prevedano:</u></p> <p>i. <u>gli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;</u></p> <p>ii. <u>la costituzione, l'utilizzo e l'aggiornamento di appositi albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;</u></p> <p>iii. <u>la selezione dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, rispettando la rotazione;</u></p> <p>iv. <u>l'implementazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica a OdV e RPC, almeno per contratti di importo rilevante, al fine di far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di</u></p>	

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p><u>reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</u></p> <p>v. <u>la pubblicizzazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;</u></p> <p>vi. <u>acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità, astensione o potenziale conflitto di interessi con gli operatori economici concorrenti, avendo riguardo anche a collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari;</u></p> <p>k) <u>in caso di procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, le procedure da seguire, improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013;</u></p> <p>l) <u>le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list (insieme di operatori economici da consultare in caso di procedura negoziata), prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>la definizione preventiva (in sede di determina a contrarre) dei criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;</u></p> <p>ii. <u>l'utilizzo di idonei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</u></p> <p>m) <u>le modalità di utilizzo di elenchi aperti di operatori economici, prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>i predeterminati criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi;</u></p> <p>ii. <u>l'esecuzione di periodici audit interni sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare la massima apertura al mercato e verificare la correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi, garantendone l'oggettività.</u></p> <p>n) <u>un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;</u></p> <p>o) <u>in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali;</u></p> <p>p) <u>i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività, specificando in particolare:</u></p> <p>i. <u>la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;</u></p> <p>ii. <u>le misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</u></p> <p>q) <u>i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.);</u></p> <p>r) <u>idonee modalità di gestione delle offerte, che in particolare prevedano:</u></p> <p>i. <u>nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, l'obbligo di provvedere alla formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";</u></p> <p>ii. <u>l'utilizzo di idonee Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico aggiudicatario;</u></p> <p>iii. <u>la segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;</u></p>	

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>iv. <u>l'obbligo di pubblicazione sul sito internet, per estratto, dei risultati delle operazioni di gara compresi gli eventuali punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione;</u></p> <p>s) <u>idonei sistemi di monitoraggio per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;</u></p> <p>t) <u>l'obbligo della comunicazione a RPC e OdV, in caso di presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;</u></p> <p>u) <u>idonei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, o che siano stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti coinvolti con potere decisionale nei procedimenti di che trattasi;</u></p> <p>v) le modalità di verifica della procedura prima dell'aggiudicazione e stipula del contratto, <u>prevedendo in particolare:</u></p> <p>i. <u>le modalità di individuazione della struttura operativa per la verifica dei requisiti, nominata dall'Organo Amministrativo, nel rispetto del principio di rotazione, al fine di garantire la trasparenza;</u></p> <p>ii. <u>l'obbligo di acquisizione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari, dei dirigenti e dei componenti dell'organo amministrativo che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, avendo riguardo a possibili interessi personali o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari dei medesimi soggetti;</u></p> <p>iii. <u>l'utilizzo di un'idonea check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti (comunicazioni riguardanti mancati inviti, esclusioni, aggiudicazioni, etc.);</u></p> <p>iv. <u>l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione;</u></p> <p>w) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>x) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.</p>	
CO.11	<p>Accreditamento/qualifica/valutazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale prevedano:</p> <p>a) i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica;</p> <p>b) la definizione dei requisiti per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza, ove applicabile), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità (incluso il rispetto della disciplina sulla tutela dei diritti umani), di compliance, quelli connessi con le normative interne ed esterne in materia di Salute, Sicurezza Ambiente e Qualità (ove applicabili), e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria e il rispetto da parte del terzo della normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodo di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie);</p> <p>c) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accreditamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;</p> <p>d) le modalità di aggiornamento dell'accreditamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.</p>	CO.12
HSE.01	<p>Politica: esistenza di una Politica contenente gli indirizzi ed i principi di riferimento generali in tema di salute, sicurezza e ambiente. Il documento di Politica deve:</p> <p>a) essere formalmente approvato dalla Direzione aziendale;</p> <p>b) contenere l'impegno a essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute, sicurezza e ambiente applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti.</p>	M.01



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	71/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	Inoltre, i documenti del sistema di gestione devono prevedere che la Politica: c) sia adeguatamente diffusa ai dipendenti e alle parti interessate; d) sia periodicamente riesaminata per assicurare che gli indirizzi e i principi di riferimento in essa indicati siano appropriati e adeguati rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione (es. riesame sulla base dei nuovi regolamenti e delle leggi, ecc.).	
HSE.02	Piani Annuali e Pluriannuali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano la definizione di piani in materia di salute, sicurezza e ambiente, approvati dagli organi societari competenti, che: a) individuino i soggetti coinvolti, scadenze e risorse necessarie per la loro attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento); b) siano comunicati al personale interessato al fine di garantirne un'adeguata comprensione; c) siano integrati all'interno del Piano Strategico	<i>M.01</i>
HSE.03	Prescrizioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che: a) disciplinino ruoli e responsabilità dell'aggiornamento delle informazioni riguardo a tutte le prescrizioni applicabili ed alla normativa vigente in tema di salute, sicurezza e ambiente; b) definiscano criteri e modalità da adottarsi per la comunicazione degli aggiornamenti alle aree aziendali interessate.	<i>M.01</i>
HSE.04	Gestione della documentazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino: a) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente; b) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione d'interesse in materia salute, sicurezza e ambiente non appartenente a quella del sistema di gestione; c) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione di natura legale (es. nomine, deleghe, ecc.); d) le modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di tracciabilità/verificabilità)	<i>M.01</i>
HSE.06	Analisi e valutazione dei rischi per l'ambiente : adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che identifichino ruoli, responsabilità, modalità operative, criteri e periodicità per: a) la redazione e/o aggiornamento e l'approvazione dei documenti di identificazione degli aspetti ambientali in funzione dei beni prodotti, dei servizi resi e delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermata e in situazioni di emergenza e di incidenti b) la valutazione della significatività di tali aspetti in funzione degli impatti ambientali diretti e indiretti ad essi correlati (sulla base, anche, del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni previste nei relativi provvedimenti autorizzativi); c) la determinazione dei rischi associati agli aspetti ambientali significativi e la valutazione della loro rilevanza, tenendo in considerazione le istanze delle parti interessate, con particolare riferimento agli habitat naturali e specie animali e vegetali protette, alle aree sottoposte a vincoli, all'equilibrio dell'ecosistema, agli effetti sulla pubblica incolumità; d) il coinvolgimento delle competenti funzioni aziendali in materia di salute, al fine della valutazione dell'impatto sanitario delle attività industriali, laddove richiesto dalla normativa applicabile; e) la comunicazione dei rischi rilevanti per l'ambiente all'interno dell'organizzazione; f) la definizione ed aggiornamento di misure di prevenzione, protezione e mitigazione dei rischi per l'ambiente, a seguito della valutazione della loro rilevanza.	<i>M.04</i>
HSE.07	Pianificazione, gestione e consuntivazione delle spese HSE: gli strumenti normativi di disciplina della pianificazione, della gestione e della consuntivazione degli impegni di spesa devono essere applicati anche con riferimento alle spese in materia di salute, sicurezza e ambiente. In particolare detti strumenti devono regolare, in coerenza con l'autonomia del Datore di Lavoro: a) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione e documentazione delle spese;	<i>M.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	72/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	b) modalità di definizione e approvazione del budget di spesa; c) modalità di rendicontazione delle spese; d) modalità di consuntivazione degli impegni di spesa e della relativa analisi degli scostamenti rispetto a quanto pianificato	
HSE.08	Controllo operativo – Misure di prevenzione e protezione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione e il mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute, sicurezza, la pubblica incolumità e l'ambiente. In particolare tali norme: a) definiscono ruoli, responsabilità e modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione nonché efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori; b) prevedono la verifica periodica della disponibilità e della necessità di aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione adottate.	<i>M.01</i>
HSE.09	Autorizzazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che: a) disciplinino le attività di ottenimento, modifica e/o rinnovo delle autorizzazioni affinché siano svolte in osservanza alle prescrizioni normative vigenti; b) identifichino le modalità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica di autorizzazioni preesistenti; c) definiscano ruoli, responsabilità e modalità di predisposizione dell'idonea documentazione prevista al fine della presentazione della domanda di autorizzazione; d) definiscano le modalità di comunicazione dell'avvenuto ottenimento dell'autorizzazione, sua modifica e/o rinnovo alle figure interessate; e) definiscano la tracciabilità dell'iter autorizzativo dalla raccolta dei dati fino alla comunicazione dell'esito dello stesso; f) definiscano le modalità del monitoraggio della validità dell'autorizzazione e del mantenimento della stessa (es. scadenziario).	<i>M.01</i>
HSE.10	Organizzazione e Responsabilità - Datore di Lavoro: esistenza di disposizioni organizzative che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva siano idonei ad individuare la figura datoriale, con i relativi poteri e obblighi.	<i>M.01</i>
HSE.11	Organizzazione e Responsabilità – Sistema di deleghe di funzioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che con riferimento ai soggetti delegati: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte dei soggetti delegati; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia. Inoltre, il sistema di deleghe di funzioni deve essere tale da garantire, in capo al soggetto delegato, la sussistenza: d) di poteri decisionali coerenti con le deleghe assegnate; e) di potere di spesa adeguato, per l'efficace adempimento delle funzioni delegate; f) di un obbligo di rendicontazione formalizzata sui poteri delegati, con modalità prestabilite atte a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze.	<i>M.01</i>
HSE.18	Diffusione delle informazioni: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino la diffusione delle informazioni previste dalla normativa vigente relative alla salute, sicurezza e ambiente. In particolare tali norme definiscono: a) ruoli, responsabilità e modalità di informazione periodica delle funzioni competenti verso i lavoratori, in relazione alle tematiche di salute, sicurezza e ambiente applicabili alle loro attività; b) la diffusione della struttura organizzativa in materia di salute, sicurezza e ambiente.	<i>M.01</i>
HSE.19	Consultazione e comunicazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza e di una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione.	<i>M.01</i>
HSE.21	Competenza, formazione e addestramento: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino il processo di formazione in materia di salute,	<i>M.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	73/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	<p>sicurezza e ambiente. In particolare tali norme definiscono:</p> <p>a) ruoli, responsabilità e modalità di definizione e approvazione delle esigenze formative in materia di salute, sicurezza e ambiente;</p> <p>b) ruoli, responsabilità e modalità di erogazione della formazione dei lavoratori su rischi, pericoli, misure, dispositivi di protezione, procedure, ruoli e istruzioni d'uso;</p> <p>c) i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (es. all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie, sostanze pericolose);</p> <p>d) l'ambito, i contenuti e le modalità della formazione in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa;</p> <p>e) i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base delle modalità e dei criteri definiti (definizione di un piano di formazione su base annuale);</p> <p>f) la tracciabilità e la verifica dell'apprendimento della formazione ai lavoratori in materia di salute, sicurezza e ambiente.</p>	
HSE.22	<p>Monitoraggio dei punti di scarico: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività connesse:</p> <p>a) all'identificazione e aggiornamento dei punti di scarico e di campionamento;</p> <p>b) alla definizione del programma dei campionamenti e delle analisi degli scarichi in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;</p> <p>c) al monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi, ivi compresi i certificati analitici delle analisi e i campionamenti effettuati;</p> <p>d) alla verifica periodica operativa dello stato dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio.</p>	<i>M.05</i>
HSE.23	<p>Monitoraggio dei punti di emissione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività connesse:</p> <p>a) all'identificazione e aggiornamento dei punti di emissione e campionamento delle emissioni convogliate e delle fonti di emissione eventualmente diffuse;</p> <p>b) alla definizione del programma dei campionamenti e delle analisi delle emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;</p> <p>c) al monitoraggio dei dati riguardanti le emissioni, ivi compresi i certificati analitici delle analisi e i campionamenti effettuati;</p> <p>d) alla definizione ed attuazione di misure di prevenzione e protezione (ad es. accorgimenti tecnico strutturali o procedurali) per la mitigazione e contenimento delle emissioni diffuse e fuggitive in atmosfera.</p>	<i>M.09</i>
HSE.24	<p>Trattamento dei superamenti dei valori limite autorizzati e azioni correttive: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:</p> <p>a) investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni;</p> <p>b) risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni;</p> <p>c) identificazione e risoluzione di eventuali malfunzionamenti dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio e problematiche connesse ai rilasci di emissioni diffuse e fuggitive.</p>	<i>M.05</i> <i>M.09</i>
HSE.25	<p>Misura e monitoraggio degli infortuni e incidenti: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino:</p> <p>a) ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione e investigazione interna degli infortuni;</p> <p>b) ruoli, responsabilità e modalità di tracciabilità e investigazione degli incidenti occorsi e dei "mancati incidenti";</p> <p>c) ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione da parte dei responsabili operativi al Datore di Lavoro (e/o al suo delegato) e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione sugli infortuni/incidenti occorsi;</p> <p>d) ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni e le eventuali azioni correttive;</p> <p>e) ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione agli enti locali competenti degli infortuni occorsi.</p>	<i>M.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	74/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
HSE.27	Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni e incidenti): adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio (anche attraverso l'uso di indicatori) per: a) i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria; b) i dati riguardanti la sicurezza degli impianti significativi in relazione all'attività svolta; c) i dati riguardanti le sostanze e i preparati pericolosi utilizzati in azienda (schede di sicurezza); d) altri dati diversi da infortuni e incidenti (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi insorti/eventuali denunce di malattie professionali, reclami/segnalazioni interni e/o esterni su tematiche ambientali) al fine di identificare le aree a maggior rischio; e) i dati riguardanti le prestazioni significative connesse alla gestione dell'asset.	<i>M.01</i>
HSE.28	Gestione dei rifiuti - Raccolta, caratterizzazione e classificazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di: a) raccolta e movimentazione interna dei rifiuti prodotti nei siti produttivi e nei cantieri; b) identificazione, caratterizzazione (redazione dei certificati di analisi dei rifiuti), classificazione e registrazione dei rifiuti; c) verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista, nel rispetto della normativa vigente, per la movimentazione dei rifiuti; d) predisposizione e verifica della corretta compilazione della documentazione di identificazione e accompagnamento dei rifiuti, in tutte le fasi della loro gestione.	<i>M.07</i> <i>M.08</i>
HSE.29	Gestione dei rifiuti – Separazione: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano criteri di separazione dei rifiuti, in tutte le fasi della loro gestione, al fine di impedire la miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità, ovvero dei rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi, sostanze e/o altri materiali.	<i>M.07</i> <i>M.08</i>
HSE.30	Gestione dei rifiuti - Deposito temporaneo: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità per la gestione dei depositi temporanei di rifiuti. In particolare, tali strumenti devono prevedere: a) la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti; b) l'identificazione delle aree destinate al deposito temporaneo di rifiuti; c) la raccolta e lo stoccaggio dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo; d) l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente.	<i>M.07</i>
HSE.31	Gestione dei rifiuti - Trasporto dei rifiuti: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino, nel rispetto della normativa, ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione del trasporto finalizzato al recupero o smaltimento dei rifiuti. In particolare, tali strumenti devono prevedere: a) la verifica del possesso dei titoli richiesti per lo svolgimento dell'attività di trasporto; b) la verifica dell'esercizio dell'attività di trasporto nel rispetto e nei limiti della normativa applicabile e delle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità Competenti (es. CER ammessi, mezzi autorizzati, etc.); c) la predisposizione del documento di accompagnamento con specifica della tipologia di trasporto; d) il monitoraggio dell'effettivo raggiungimento del rifiuto all'impianto di recupero o smaltimento finale contrattualmente individuato; e) la predisposizione, la verifica e l'invio della notifica di spedizione a tutte le Autorità Competenti interessate, in caso di spedizioni transfrontaliere; f) il monitoraggio dell'ottenimento del preventivo consenso alla spedizione da parte delle Autorità Competenti, in caso di spedizioni transfrontaliere.	<i>M.08</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	75/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
HSE.32	<p>Gestione dei rifiuti - smaltimento/recupero dei rifiuti: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino, nel rispetto della normativa, ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione delle attività di recupero e/o smaltimento dei rifiuti. In particolare, tali strumenti prevedono:</p> <p>a) la verifica del possesso dei titoli richiesti per lo svolgimento dell'attività di recupero e/o smaltimento;</p> <p>b) la verifica dell'esercizio dell'attività di recupero e /o smaltimento nel rispetto e nei limiti della normativa applicabile e delle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità Competenti (es. CER ammessi, quantità autorizzate, etc.);</p> <p>c) l'effettuazione di adempimenti documentali (es. registrazioni, dichiarazioni, etc.).</p>	<i>M.08</i>
HSE.33	<p>Gestione delle emergenze: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che, nell'ambito della prevenzione e gestione delle emergenze prevedano:</p> <p>a) l'identificazione e classificazione delle emergenze;</p> <p>b) piani di emergenza, che definiscono ruoli, responsabilità e misure di prevenzione, protezione e controllo in caso di emergenza, al fine di gestire tali eventi, mitigarne gli effetti, ed evitare rischi per la salute, sicurezza, della popolazione o deterioramento dell'ambiente;</p> <p>c) le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione di tutti i soggetti presenti nel sito, in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso, con abbandono del posto di lavoro e/o della zona pericolosa;</p> <p>d) la comunicazione al Datore di Lavoro (e/o al suo Delegato) delle emergenze occorse;</p> <p>e) la comunicazione alle Autorità Competenti delle emergenze occorse, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente</p> <p>f) le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle esercitazioni di emergenza e, laddove previsto, anche le simulazioni di incidente rilevante;</p> <p>g) le modalità di diffusione dei piani di emergenza e di evacuazione ai lavoratori, fornitori, visitatori occasionali e alle altre parti interessate;</p> <p>h) le modalità di predisposizione di eventuali azioni preventive e correttive a seguito dell'esecuzione delle esercitazioni di emergenza, di eventuali incidenti o mancati incidenti occorsi, anche in ambito ambientale.</p>	<i>M.11</i>
HSE.34	<p>Procedure operative ed amministrative - Bonifica dei siti contaminati: Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione dell'attività finalizzate alla messa in sicurezza/bonifica dei siti contaminati, e che prevedano, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, il materiale di riporto, le acque superficiali e/o le acque sotterranee:</p> <p>a) la comunicazione da effettuarsi alle Autorità competenti, al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare, ovvero all'atto di contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente;</p> <p>b) l'identificazione di elementi di potenziale contaminazione (attuale o storica), ai fini della valutazione dell'avviamento delle necessarie attività di messa in sicurezza e di bonifica;</p> <p>c) il monitoraggio delle procedure operative ed amministrative nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalla normativa vigente;</p> <p>d) la verifica della realizzazione di tutti gli interventi di messa in sicurezza operativa, permanente e/o di emergenza in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia;</p> <p>e) la verifica della realizzazione degli interventi di bonifica e di ripristino ambientale in linea con quanto previsto dai relativi progetti approvati;</p> <p>f) la predisposizione della documentazione da presentare alle Autorità competenti al completamento dell'intervento, ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica.</p>	<i>M.06</i>
HSE.35	<p>Gestione degli asset: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali lungo tutto il loro ciclo di vita (es. stabilimenti, ivi inclusi serbatoi, depositi e tubazioni, nonché attrezzature e impianti chimici, chimico-biologici, meccanici, elettrici ed</p>	<i>M.03</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	76/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	elettromeccanici, ecc.) affinché ne sia sempre garantita l'integrità e l'adeguatezza in termini di tutela della salute, sicurezza e ambiente. In particolare tali norme: a) definiscono ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset; b) prevedono periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili; c) prevedono la pianificazione, l'effettuazione e la verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.	
HSE.36	Gestione degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali contenenti sostanze lesive dell'ozono. In particolare, tali strumenti devono prevedere modalità e criteri per: a) il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente; b) le verifiche periodiche di rispetto del piano ed attivazione di azioni risolutive in caso di mancato rispetto.	<i>M.11</i>
HSE.37	Due-Diligence ambientale: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino ruoli, responsabilità, modalità e criteri di identificazione e valutazione delle criticità in ambito ambiente, anche potenziali, associate all'asset, in occasione di operazioni di acquisizione e/o cessazione a qualsivoglia titolo dello stesso. In particolare, tali strumenti devono prevedere: a) il coinvolgimento della funzione competente in materia ambiente per le suddette valutazioni; b) i criteri sulla base dei quali effettuare la valutazione di conformità dell'asset alla normativa in materia ambiente, quali l'analisi meramente documentale (qualora si disponga di sufficienti informazioni/dati di monitoraggio esistenti) e/o l'analisi di campo; c) l'identificazione delle eventuali attività necessarie al fine di prevenire o mitigare le potenziali criticità in ambito ambiente associate all'asset da acquisire e/o cedere.	<i>M.02</i>
HSE.38	Audit HSE: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente. In particolare tali norme definiscono: a) la tempistica per la programmazione delle attività (piano di audit formalizzato); b) le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor riguardo all'attività oggetto di audit; c) le modalità di registrazione degli audit; d) le modalità di individuazione e applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente in azienda o dalle norme e prescrizioni applicabili; e) le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive; f) le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.	<i>M.01</i>
HSE.39	Reporting: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso la Direzione. Tali report devono garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della salute, sicurezza e dell'ambiente e in particolare l'invio periodico delle informazioni ai soggetti interessati, inerenti a: a) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati; b) risultati degli audit; c) risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica (infortuni, emissioni, scarichi, rifiuti, bonifiche, ecc.); d) spese sostenute e miglioramenti raggiunti in relazione alle suddette spese.	<i>M.01</i>
HSE.40	Conduzione del processo di riesame: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame da parte della Direzione aziendale in relazione all'efficacia e	<i>M.01</i>



ATTIVITÀ SENSIBILI
E
STANDARD DI CONTROLLO

Cod. doc.	All. B – MOG
Pag.	77/77
Rev.	1

S.C.	DESCRIZIONE	A.S.
	all'efficienza del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente in azienda. Tali norme prevedono lo svolgimento delle seguenti attività: a) analisi delle risultanze del reporting ottenuto; b) analisi dello stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame; c) individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione di salute, sicurezza e ambiente; d) tracciabilità delle attività effettuate.	
HSE.43	Rapporti con fornitori, trattatisti e titolari di diritti su asset aziendali – clausole contrattuali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di inserimento delle clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente applicabili, nonché i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione dei lavoratori, di appalto e di subappalto.	<i>M.12</i>
HSE.44	Rapporti con fornitori, trattatisti e titolari di diritti su asset aziendali – Monitoraggio: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che identifichino ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente applicabili da parte dei fornitori nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei sub-appaltatori in merito al rispetto delle suddette normative.	<i>M.12</i>
HSE.45	Gestione delle sostanze e delle miscele: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano: a) modalità di gestione delle sostanze e miscele in conformità alla loro classificazione e delle relative schede dati di sicurezza, ove previsto dalla normativa di legge applicabile; b) ruoli, responsabilità, e modalità per la classificazione delle sostanze e miscele pericolose prodotte, commercializzate e importate, ove previsto dalla normativa di legge applicabile.	<i>M.10</i>