



# **Abstract Linea Guida Procurement & Supply Chain ESG del Gruppo ASPI**



## INDICE DEI CONTENUTI

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI DI CONTROLLO E FRAMEWORK .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>6</b>

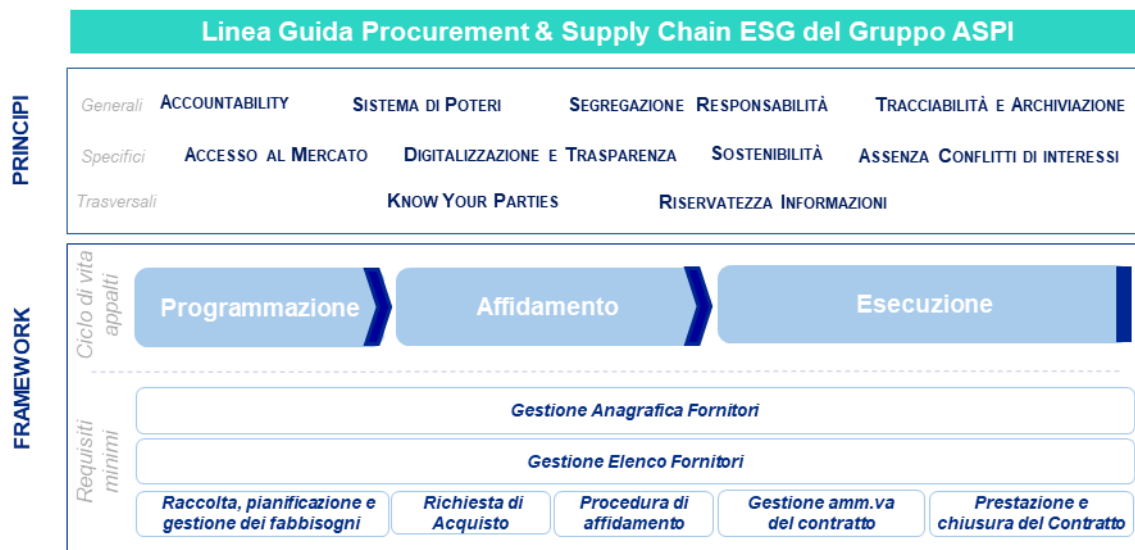
## 1 INTRODUZIONE

La presente Linea Guida definisce i principi fondamentali e il framework operativo che regolano il processo di Procurement all'interno del Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A. (di seguito "Gruppo"), con l'obiettivo di garantire trasparenza, integrità, efficienza e sostenibilità lungo tutto il ciclo di vita degli Appalti.

Attraverso l'adozione di principi di controllo generali, specifici e trasversali, il Gruppo intende assicurare il rispetto delle normative vigenti, la corretta gestione delle responsabilità, la tracciabilità delle attività e la promozione di valori sia etici che ambientali.

Il documento delinea i presidi minimi da osservare nelle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione, promuovendo una cultura aziendale orientata alla responsabilità, alla digitalizzazione e alla sostenibilità.

## 2 PRINCIPI DI CONTROLLO E FRAMEWORK DEL PROCESSO



### 2.1 PRINCIPI DI CONTROLLO

Ai fini del rispetto della presente Linea Guida, il Gruppo adotta, implementa e richiede l'osservanza dei seguenti principi di carattere generale, specifico e trasversale.

#### PRINCIPI GENERALI:

**Accountability:** l'identificazione dei ruoli e delle responsabilità di controllo deve essere chiara e formalizzata in uno specifico documento aziendale che ne attesti l'ownership e le affidi ad uno specifico soggetto aziendale.

**Sistema dei poteri:** i documenti generati nel processo Procurement devono essere approvati/firmati da soggetti dotati di adeguato livello di autorizzazione e dei correlati poteri di firma/rappresentanza.

**Segregazione delle responsabilità:** tutte le attività del processo Procurement devono essere gestite nel rispetto del principio di segregazione delle responsabilità. Il responsabile dell'esecuzione di un'attività deve essere sempre un soggetto diverso da chi controlla la suddetta attività.

**Tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività eseguite e i relativi controlli svolti devono essere documentati, tracciati e verificabili a posteriori. Tutta la documentazione deve essere redatta contestualmente all'esecuzione delle attività ed essere archiviata con modalità che consentano la ricostruzione del processo e il relativo monitoraggio.

#### **PRINCIPI SPECIFICI:**

**Accesso al Mercato:** ASPI adotta misure di controllo per garantire che l'accesso al mercato da parte degli operatori economici avvenga nel rispetto dei principi di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e proporzionalità, assicurando la conformità alle normative vigenti.

**Sostenibilità:** ASPI promuove l'adozione dei principi di sostenibilità degli operatori economici nelle prestazioni dei loro servizi e prodotti, anche in fase di gara. Nell'ambito del ciclo di vita dell'Appalto sono considerati, ove applicabili, anche gli impatti ambientali, sociali e di governance.

**Digitalizzazione e Trasparenza:** il disegno e l'implementazione dei sistemi informatici deve avvenire in modo che siano definite regole di controllo di natura automatica.

**Assenza di conflitto di interessi:** tutte le risorse aziendali coinvolte nel processo di Procurement, devono operare nel rispetto della normativa Anticorruzione, del Codice Etico del Gruppo e della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo, segnalando tempestivamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interessi.

#### **PRINCIPI TRASVERSALI:**

**Know Your Parties:** compatibilmente con le norme in vigore e con il supporto di specifici sistemi informativi, viene verificata l'affidabilità, l'integrità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza dei terzi sia in fase di instaurazione del rapporto contrattuale che in costanza dello stesso.

**Riservatezza delle informazioni:** tutti i soggetti coinvolti nel processo devono rispettare la riservatezza delle informazioni aziendali alle quali hanno accesso in ragione del rapporto di lavoro e/o di business, anche dopo la cessazione dello stesso, secondo quanto stabilito dalla legge e dalle disposizioni contrattuali.

## **2.2 FRAMEWORK DEL PROCESSO**

Nell'ambito del Ciclo di Vita degli Appalti, articolato nelle macro-fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione, sono stati individuati i presidi specifici minimi che devono essere rispettati nell'esercizio delle specifiche attività del processo di Procurement.

Tali presidi specifici minimi si articolano nelle seguenti attività:

**Gestione anagrafica fornitori:** i fornitori contrattualizzati vengono censiti nell'anagrafica presente nell'ERP aziendale.

**Gestione elenco fornitori<sup>1</sup>:** mediante l'Elenco Fornitori viene gestito il processo di iscrizione degli Operatori Economici da coinvolgere nelle procedure di affidamento sia pubbliche che private, sempre nel rispetto del Codice Etico, della Policy Integrata dei Sistemi di Gestione di Gruppo, delle Linee Guida Anticorruzione del Gruppo, della Linea Guida Procurement & Supply Chain ESG di Gruppo e del Codice dei contratti pubblici.

**Raccolta, Pianificazione e Gestione dei Fabbisogni:** i fabbisogni di acquisto necessari per il completo sviluppo delle attività operative vengono raccolti, pianificati e gestiti all'interno di un unico processo denominato Piano di Committenza.

**Richieste di Acquisto:** la Richiesta di Acquisto (RdA) è lo strumento per mezzo del quale viene formalizzata e comunicata una necessità di acquisto, avviando così il processo di approvvigionamento. Esse devono essere accompagnate da una Specifica Tecnica e supportate da idonea e completa documentazione. L'attività di formalizzazione, verifica e approvazione deve essere eseguita sempre nel rispetto delle responsabilità assegnate e dei poteri conferiti.

**Procedura di affidamento:** gli acquisti per i quali è necessario procedere tramite affidamento pubblicistico devono essere effettuati nel pieno rispetto del Codice dei contratti pubblici e, più in generale, della normativa nazionale e comunitaria vigente. Nei casi in cui è invece possibile procedere con affidamento in regime privatistico, sono previste procedure competitive al fine di ottenere le migliori condizioni tecnico-economiche di mercato possibili.

È sempre valutata la possibilità di introdurre parametri ESG, quali ad esempio, il possesso di certificazioni specifiche, il possesso di un certo livello di rating ESG e/o il rispetto dei principi della parità di genere. È altresì considerata l'adozione di misure di promozione delle pari opportunità, la tutela dei salari e delle condizioni di lavoro, l'adozione di strumenti di conciliazione (c.d. work/life balance) e la conformità alle norme ambientali.

È inoltre previsto l'utilizzo dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) sia come specifiche tecniche, quali requisiti minimi di capitolato, sia come criteri premianti, atti a valorizzare prestazioni ambientali e sociali migliori di quelle garantite nelle specifiche tecniche minime di capitolato.

Ogni rapporto contrattuale deve essere formalizzato prima dell'inizio delle attività del fornitore<sup>2</sup> e inviato via PEC/piattaforma di negoziazione.

**Gestione amministrativa del Contratto:** per ogni modifica ai contratti stipulati è necessario riavviare il ciclo autorizzativo ripercorrendo tutte le fasi condotte in precedenza. Le fatture passive inviate dagli Operatori Economici dovranno essere accettate esclusivamente se presentano un chiaro riferimento all'Ordine/contratto sottoscritto e se presentano il reale avanzamento delle attività eseguite dallo stesso.

**Prestazione e chiusura del Contratto:** alla ricezione della prestazione è sempre necessario provvedere alla verifica di corrispondenza/coerenza rispetto a quanto previsto nel contratto, inclusi tutti i parametri dichiarati in sede di gara. Il pagamento al fornitore è dovuto previa ricezione e verifica di adeguata documentazione di supporto inviata dagli OO.EE..

---

<sup>1</sup> L'Elenco Fornitori è lo strumento di consultazione (banca dati centralizzata) degli Operatori Economici in possesso dei requisiti - preliminarmente dichiarati - di ordine generale e relativi alla categoria merceologica per la quale gli stessi Operatori Economici chiedono l'istanza di iscrizione.

<sup>2</sup> fatte salve le ipotesi in cui il RUP ritenga di dover procedere alla consegna anticipata nelle ipotesi specificamente previste e disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

### 3 CAMPO DI APPLICAZIONE

La Linea Guida si applica ad ASPI e alle Società del Gruppo controllate direttamente o indirettamente, le quali recepiscono i contenuti rappresentati nel documento e li adottano, adeguandoli ove necessario, alle peculiarità del proprio business, assetto di corporate governance ed organizzativo e tenendo conto della disciplina normativa ad esse applicabile.

La Linea Guida si applica, altresì, a tutto il personale del Gruppo nonché a tutti coloro che operano, a livello nazionale e/o internazionale, in nome e/o per conto e/o nell'interesse del Gruppo stesso e/o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari.

# autostrade per l'Italia

