

Politica Anti-Corruzione

La società: PRO.SE.CO. S.R.L. P.IVA:03765310713

Data Redazione: 24/03/26

Approvato da: ORSI ANNA

Data Efficacia: 30/03/26

Revisione n. : 1/26

1. Finalità del documento

1.1 Scopo

Il presente documento ha lo scopo di definire i **principi, gli impegni e gli orientamenti strategici** adottati dall'organizzazione per la **prevenzione, individuazione e gestione dei rischi di corruzione**, in coerenza con i requisiti della norma **UNI ISO 37001** e con la normativa applicabile in materia di contrasto alla corruzione. Attraverso la presente Politica Anti-Corruzione, l'organizzazione formalizza il proprio **impegno a operare secondo criteri di integrità, trasparenza, correttezza e legalità**, assicurando che tutte le attività siano svolte nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, delle regole organizzative interne e dei principi etici adottati. Il documento ha inoltre lo scopo di fornire un **quadro di riferimento per l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo** del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, orientando il comportamento del personale, dei collaboratori e dei soci in affari verso la prevenzione di qualsiasi forma di vantaggio indebito o condotta corruttiva.

1.2 Obiettivi del documento

Il presente documento si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- stabilire una **posizione chiara e inequivocabile di divieto della corruzione**, in qualsiasi forma essa si manifesti, sia diretta sia indiretta;
- assicurare la **conformità ai requisiti della norma UNI ISO 37001** e alle leggi e regolamenti applicabili;
- fornire il **quadro di riferimento per la definizione, l'attuazione e il riesame degli obiettivi anticorruzione** dell'organizzazione;
- promuovere una **cultura organizzativa improntata all'etica, alla responsabilità e alla prevenzione dei rischi corruttivi**;
- garantire la **protezione delle persone che effettuano segnalazioni in buona fede** relative a comportamenti illeciti o non conformi;
- supportare il **monitoraggio continuo delle prestazioni del sistema anticorruzione** e l'attuazione di azioni di miglioramento;
- definire i **principi di responsabilità organizzativa e di controllo interno** necessari per prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Gli obiettivi sopra indicati costituiscono il riferimento per la pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione e per la definizione degli indicatori di efficacia del sistema.

1.3 Inquadramento nel Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

La presente Politica Anti-Corruzione rappresenta un **elemento fondamentale del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione** adottato dall'organizzazione ed è parte integrante dell'insieme delle informazioni documentate previste dal sistema stesso.

Essa costituisce il **documento di indirizzo strategico** che orienta l'organizzazione nella gestione dei rischi di corruzione e definisce i principi su cui si basano:

- il processo di **valutazione e trattamento del rischio corruttivo**;
- la definizione degli **obiettivi anticorruzione**;
- l'attribuzione di **ruoli, responsabilità e autorità**;
- l'adozione di **controlli finanziari e non finanziari**;
- la gestione dei **processi decisionali relativi ad attività a rischio elevato**;
- le attività di **monitoraggio, audit interno e riesame della direzione**.

La Politica deve essere **comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione** e costituisce il riferimento per i rapporti con le **parti interessate rilevanti e con i soci in affari**, ai quali è richiesto di operare in coerenza con i principi anticorruzione stabiliti.

2. Riferimenti normativi e documentali

2.1 Riferimenti normativi esterni

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e la presente Politica Anti-Corruzione sono sviluppati e attuati in conformità ai seguenti principali riferimenti normativi e standard internazionali applicabili:

- **UNI ISO 37001 – Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all'utilizzo**;
- normativa nazionale vigente in materia di **prevenzione e contrasto della corruzione**, incluse le disposizioni penali e amministrative applicabili alle persone fisiche e giuridiche;
- eventuali normative internazionali o sovranazionali applicabili in relazione ai Paesi in cui l'organizzazione opera o intrattiene rapporti commerciali;
- disposizioni legislative e regolamentari in materia di **responsabilità amministrativa degli enti**, ove applicabili;
- linee guida e best practice riconosciute a livello nazionale e internazionale in materia di **integrità aziendale, compliance e gestione dei rischi corruttivi**.

L'organizzazione si impegna a monitorare nel tempo l'evoluzione del quadro normativo applicabile, al fine di garantire il continuo allineamento del proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

2.2 Riferimenti documentali interni

La presente Politica Anti-Corruzione deve essere letta e applicata in coordinamento con le altre **informazioni documentate** del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e con gli strumenti organizzativi adottati dall'organizzazione, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- documento relativo al **campo di applicazione del sistema anticorruzione**;
- **analisi e valutazione del rischio di corruzione** e relative metodologie adottate;
- documenti contenenti **ruoli, responsabilità e autorità** in materia di prevenzione della corruzione;
- procedure e istruzioni operative relative a **due diligence sui soci in affari**, controlli finanziari e non finanziari e gestione delle attività a rischio elevato;
- **clausole contrattuali anticorruzione standard** e modelli di impegno all'integrità;
- documentazione relativa ai **processi di formazione e sensibilizzazione** del personale;
- procedure per la **gestione delle segnalazioni**, delle non conformità e delle azioni correttive;
- documenti relativi a **audit interni**, monitoraggio delle prestazioni e riesame della direzione;
- eventuali **codici etici o di condotta** adottati dall'organizzazione.

Tali documenti, nel loro insieme, contribuiscono a definire l'assetto complessivo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e devono essere coerenti con i principi stabiliti dalla presente Politica.

2.3 Definizioni e termini rilevanti

Ai fini del presente documento e del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, si applicano le seguenti definizioni principali:

Corruzione

Offerta, promessa, concessione, richiesta o accettazione di un **vantaggio indebito**, di qualsiasi valore, sia economico sia non economico, direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, in violazione delle leggi applicabili o delle regole interne dell'organizzazione.

Vantaggio indebito

Qualsiasi beneficio, utilità o favore non dovuto che possa influenzare impropriamente una decisione, un comportamento o l'esercizio di una funzione.

Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

Insieme di politiche, procedure, controlli e attività adottati dall'organizzazione per prevenire, individuare e gestire i rischi di corruzione e per garantire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia di integrità.

Funzione Anti-Bribery Compliance

Funzione o ruolo organizzativo cui sono attribuite responsabilità e autorità per assicurare la conformità del sistema anticorruzione ai requisiti applicabili, nonché per fornire supporto e consulenza all'organizzazione in materia di prevenzione della corruzione.

Soci in affari

Soggetti esterni con cui l'organizzazione intrattiene o intende intrattenere rapporti di natura commerciale, professionale o istituzionale, quali clienti, fornitori, consulenti, intermediari, partner o altre controparti rilevanti.

Segnalazione in buona fede

Comunicazione effettuata da un soggetto che, sulla base di ragionevoli elementi, ritiene che si sia verificata o possa verificarsi una violazione dei principi anticorruzione o delle regole del sistema.

Ulteriori definizioni e termini applicabili possono essere specificati in funzione del contesto operativo e delle esigenze organizzative.

3. Contesto dell'organizzazione e campo di applicazione del sistema

3.1 Premessa sul contesto organizzativo

L'organizzazione opera nel settore delle costruzioni e della realizzazione di opere edili e impiantistiche, svolgendo attività che comportano rapporti contrattuali con committenti pubblici e privati, fornitori, subappaltatori, professionisti tecnici e soggetti incaricati di funzioni autorizzative o di controllo. In tale contesto, l'organizzazione è esposta a rischi di corruzione connessi, tra l'altro, alla partecipazione a procedure di gara, alla gestione degli stati di avanzamento lavori, alla definizione di varianti contrattuali, alla selezione e gestione dei fornitori e subappaltatori, nonché alla gestione di autorizzazioni amministrative e di eventuali contributi o agevolazioni pubbliche. L'organizzazione riconosce pertanto l'importanza di adottare un sistema strutturato di prevenzione della corruzione, fondato su controlli organizzativi, finanziari e operativi adeguati al contesto settoriale e al livello di rischio connesso alle proprie attività.

3.2 Fattori interni rilevanti

L'organizzazione identifica e analizza i **fattori interni** che possono influenzare l'esposizione al rischio di corruzione e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, tra cui:

- la **struttura organizzativa**, i livelli decisionali e la distribuzione delle responsabilità;
- il **modello di governance** e i sistemi di controllo interno adottati;

- la natura delle **attività svolte**, dei prodotti o servizi offerti e dei processi operativi;
- il livello di **decentramento decisionale** e la presenza di deleghe operative o autorizzative;
- la **cultura organizzativa**, i valori etici condivisi e il grado di consapevolezza del personale rispetto ai rischi corruttivi;
- le **modalità di gestione delle risorse finanziarie**, degli approvvigionamenti e dei rapporti contrattuali;
- le competenze, l'esperienza e il livello di formazione del personale coinvolto in attività sensibili;
- l'eventuale presenza di **precedenti situazioni di non conformità, criticità o segnalazioni** rilevanti in materia di integrità.

L'analisi dei fattori interni consente all'organizzazione di individuare le **vulnerabilità operative** e di adottare misure organizzative e procedurali adeguate per ridurre il rischio di comportamenti corruttivi.

3.3 Fattori esterni rilevanti

L'organizzazione prende in considerazione anche i **fattori esterni** che possono influenzare il proprio livello di esposizione al rischio di corruzione, tra cui:

- il **contesto normativo e regolamentare** applicabile nei territori in cui l'organizzazione opera;
- le caratteristiche del **mercato di riferimento**, inclusi il livello di concorrenza, le prassi commerciali diffuse e le modalità di interazione con soggetti pubblici o privati;
- il grado di **rischio di corruzione percepito nei contesti geografici** in cui si svolgono le attività aziendali;
- la natura e la complessità dei **rapporti con soci in affari, intermediari, consulenti e partner**;
- le aspettative delle **parti interessate**, incluse autorità di controllo, clienti, fornitori, istituzioni finanziarie e comunità locali;
- eventuali **pressioni economiche o reputazionali** derivanti dall'ambiente competitivo o da cambiamenti nel contesto socio-economico.

La valutazione dei fattori esterni consente all'organizzazione di adeguare il proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione alle **condizioni ambientali e operative** in cui si trova a operare, garantendo un approccio proporzionato al livello di rischio.

3.4 Parti interessate rilevanti

L'organizzazione identifica e analizza le **parti interessate rilevanti** che possono influenzare o essere influenzate dall'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, nonché le relative aspettative in materia di integrità, trasparenza e legalità.

Tra le principali parti interessate possono rientrare, a titolo esemplificativo:

- i **soci e gli organi di governo**, interessati alla tutela del valore aziendale e alla prevenzione dei rischi legali e reputazionali;
- l'**alta direzione e il management**, responsabili dell'attuazione delle strategie e del presidio dei processi decisionali;
- il **personale dipendente e i collaboratori**, coinvolti nello svolgimento delle attività operative e nell'applicazione delle procedure anticorruzione;
- i **clienti**, che si aspettano comportamenti improntati a correttezza, trasparenza e affidabilità;
- i **fornitori, consulenti, intermediari e altri soci in affari**, che interagiscono con l'organizzazione nell'ambito dei rapporti commerciali o professionali;
- le **autorità pubbliche e gli organismi di vigilanza**, interessati al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari;
- gli **istituti finanziari e gli investitori**, attenti alla solidità dei sistemi di controllo e alla gestione dei rischi;
- la **comunità e gli stakeholder esterni**, interessati alla reputazione, alla sostenibilità e al comportamento etico dell'organizzazione.

L'organizzazione valuta periodicamente le esigenze e le aspettative delle parti interessate rilevanti, al fine di assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia **coerente con il contesto operativo e con gli standard di integrità richiesti**.

3.5 Campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

L'organizzazione definisce e mantiene aggiornato il **campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, tenendo conto del contesto in cui opera, dei rischi di corruzione identificati, delle attività svolte e delle interazioni con le parti interessate rilevanti.

3.5.1 Confini organizzativi del sistema

L'organizzazione definisce in modo chiaro e documentato i **confini organizzativi del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, al fine di individuare le entità, le funzioni e le attività incluse nel perimetro di applicazione del sistema.

I confini organizzativi sono determinati tenendo conto della **struttura giuridica e organizzativa dell'organizzazione**, del grado di controllo esercitato sulle diverse unità operative e delle responsabilità decisionali attribuite ai vari livelli organizzativi.

In particolare, il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione si applica:

- alle **strutture organizzative direttamente controllate** dall'organizzazione, incluse le unità operative,

i reparti e le funzioni aziendali coinvolte nei processi rilevanti ai fini anticorruzione;

- alle attività svolte da **personale dipendente, collaboratori e soggetti che operano sotto la direzione o il controllo dell'organizzazione**;
- ai processi decisionali e operativi che possono incidere sull'esposizione al rischio di corruzione, indipendentemente dalla loro collocazione organizzativa;
- alle attività svolte per conto dell'organizzazione da **soci in affari o terze parti**, nella misura in cui tali attività possano generare rischi corruttivi o impatti sulla conformità normativa e reputazionale.

Nel definire i confini organizzativi del sistema, l'organizzazione considera anche eventuali **società controllate, sedi secondarie o articolazioni territoriali**, valutando il livello di integrazione nel sistema anticorruzione in funzione del grado di controllo esercitato e del livello di rischio associato.

La delimitazione dei confini organizzativi è formalizzata come **informazione documentata** ed è oggetto di riesame periodico, al fine di garantire che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione resti coerente con l'evoluzione dell'assetto organizzativo e delle attività svolte.

3.5.2 Sedi incluse nel sistema

L'organizzazione identifica e documenta le **sedi operative, amministrative e direzionali** incluse nel campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, al fine di garantire che i principi, le regole e i controlli previsti dal sistema siano applicati in modo coerente e uniforme.

Rientrano nel perimetro del sistema tutte le **sedi nelle quali vengono svolte attività che possono generare o influenzare il rischio di corruzione**, tra cui, a titolo esemplificativo:

- sedi legali e direzionali in cui sono assunte decisioni strategiche o autorizzative;
- sedi operative o produttive nelle quali si svolgono attività commerciali, tecniche o amministrative rilevanti;
- uffici territoriali, filiali o unità locali coinvolte nella gestione di rapporti con clienti, fornitori, partner o autorità pubbliche;
- eventuali sedi temporanee o cantieri operativi, ove le attività svolte comportino interazioni con soggetti esterni o gestione di risorse finanziarie.

L'inclusione delle sedi nel Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione è determinata sulla base della **valutazione del rischio corruttivo associato alle attività svolte**, del livello di autonomia decisionale presente e del grado di controllo esercitato dall'organizzazione.

L'elenco aggiornato delle sedi incluse nel sistema è mantenuto come **informazione documentata** ed è oggetto di riesame periodico, al fine di assicurare l'adeguatezza del perimetro del sistema rispetto all'evoluzione organizzativa e operativa.

Eventuali sedi escluse devono essere motivate sulla base di una **valutazione documentata del rischio di corruzione**, garantendo comunque che tali esclusioni non compromettano l'efficacia complessiva del sistema.

3.5.3 Attività e processi coperti dal sistema

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione si applica alle **attività e ai processi organizzativi che possono influenzare il livello di esposizione al rischio di corruzione**, nonché a quelli che incidono sulla conformità normativa e sulla reputazione dell'organizzazione.

In particolare, rientrano nel perimetro del sistema, ove pertinenti:

- i **processi decisionali strategici e operativi**, inclusi quelli relativi alla definizione di politiche aziendali, alla gestione delle deleghe e all'assunzione di impegni contrattuali;
- le attività di **sviluppo commerciale, negoziazione e gestione dei rapporti con clienti e controparti**;
- i processi di **selezione, qualifica e gestione dei fornitori, consulenti e altri soci in affari**;
- la gestione delle **risorse finanziarie**, incluse autorizzazioni di spesa, pagamenti, rimborsi e registrazioni contabili;
- i processi di **partecipazione a gare, appalti o procedure competitive**, sia in ambito pubblico sia privato;
- le attività di **gestione delle relazioni istituzionali e dei rapporti con autorità pubbliche o enti regolatori**;
- i processi relativi alla **gestione delle risorse umane**, con particolare riferimento alle attività che possono comportare rischi di favoritismo o conflitti di interesse;
- le attività di **marketing, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità**, ove applicabili;
- qualsiasi altro processo identificato, attraverso la valutazione del rischio, come potenzialmente esposto a comportamenti corruttivi.

L'organizzazione garantisce che per tali attività siano definiti **controlli adeguati, responsabilità chiare e modalità di tracciabilità**, al fine di prevenire, individuare e gestire eventuali situazioni di rischio.

3.5.4 Rapporti con soci in affari e parti terze rilevanti

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione si estende, per quanto applicabile, ai **rapporti con soci in affari e parti terze** che operano per conto dell'organizzazione o in collaborazione con essa nello svolgimento delle attività aziendali.

Ai fini del sistema, sono considerati soci in affari, a titolo esemplificativo:

- fornitori di beni e servizi;
- consulenti e professionisti esterni;

- intermediari commerciali o agenti;
- partner contrattuali e soggetti coinvolti in joint venture o accordi di collaborazione;
- subappaltatori o altri soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione;
- qualsiasi controparte con cui l'organizzazione intrattiene rapporti economici o istituzionali rilevanti.

L'organizzazione adotta misure proporzionate al livello di rischio per assicurare che tali soggetti operino in conformità ai **principi anticorruzione**, tra cui:

- attività di **valutazione preventiva (due diligence)** in funzione del rischio associato;
- inserimento di **clausole contrattuali anticorruzione** e impegni formali al rispetto delle regole di integrità;
- monitoraggio periodico dei rapporti e delle prestazioni;
- previsione di **azioni correttive o risolutive** in caso di comportamenti non conformi.

Le modalità di gestione dei rapporti con soci in affari e parti terze sono definite come **informazioni documentate del sistema** e riesaminate periodicamente per garantirne l'efficacia.

3.5.5 Esclusioni dal campo di applicazione e relative motivazioni

A seguito dell'analisi del contesto organizzativo, dei fattori interni ed esterni rilevanti e della valutazione preliminare dei rischi di corruzione, l'organizzazione ha stabilito che **non sono previste, allo stato attuale, esclusioni dal campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**.

Il sistema è pertanto applicato all'insieme delle attività, dei processi, delle funzioni organizzative e delle sedi ritenute potenzialmente esposte a rischi di corruzione, in coerenza con l'approccio basato sul rischio previsto dalla norma di riferimento.

La scelta di non prevedere esclusioni è motivata dalla volontà di garantire un **presidio uniforme e sistematico dei rischi corruttivi**, nonché di assicurare la piena integrazione dei principi di integrità e trasparenza all'interno dell'organizzazione.

L'eventuale introduzione futura di esclusioni dal campo di applicazione potrà avvenire solo a seguito di **valutazioni documentate del rischio**, purché tali esclusioni non compromettano la capacità del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione di prevenire, individuare e gestire efficacemente comportamenti corruttivi.

Il campo di applicazione del sistema è oggetto di **riesame periodico** nell'ambito delle attività di monitoraggio e riesame della direzione.

3.6 Dichiarazione formale di applicabilità del sistema

L'organizzazione dichiara formalmente di aver definito, documentato e attuato il **campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, tenendo conto del proprio contesto operativo,

dei fattori interni ed esterni rilevanti, delle aspettative delle parti interessate e dei rischi di corruzione identificati.

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione è applicabile all'insieme delle **attività, dei processi, delle funzioni organizzative e delle sedi** individuati come rilevanti ai fini della prevenzione, individuazione e gestione dei rischi corruttivi.

L'organizzazione si impegna a garantire che il sistema sia **attuato, mantenuto e migliorato nel tempo**, attraverso l'adozione di politiche, procedure, controlli e responsabilità coerenti con i requisiti della norma di riferimento e con le esigenze operative.

La presente dichiarazione costituisce **informazione documentata del sistema** ed è resa disponibile alle parti interessate rilevanti, ove necessario, al fine di assicurare trasparenza e chiarezza in merito al perimetro di applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Il campo di applicazione è oggetto di **riesame periodico**, in particolare in occasione di cambiamenti organizzativi, modifiche del contesto normativo, variazioni nelle attività svolte o aggiornamenti della valutazione del rischio di corruzione.

3.7 Dichiarazione di impegno della Direzione

L'Alta Direzione dell'organizzazione stabilisce, approva e promuove la presente Politica per la Prevenzione della Corruzione quale elemento fondamentale del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

La Direzione si impegna formalmente a:

- proibire qualsiasi forma di corruzione attiva e passiva, diretta o indiretta;
- assicurare il rispetto delle leggi applicabili in materia di prevenzione della corruzione e degli altri requisiti sottoscritti dall'organizzazione;
- garantire la disponibilità delle **risorse necessarie** per l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- promuovere una **cultura organizzativa improntata all'integrità, alla trasparenza e alla responsabilità**;
- sostenere e proteggere chiunque segnali in buona fede sospetti di corruzione o violazioni del sistema;
- assicurare che i principi della presente politica siano **integrati nei processi decisionali e operativi** dell'organizzazione.

La Direzione assume la responsabilità ultima dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e ne sostiene il miglioramento continuo.

4. Politica Anti-Corruzione

4.1 Principi generali

L'organizzazione adotta e promuove un approccio fondato sui **principi di integrità, trasparenza, correttezza e responsabilità**, riconoscendo la prevenzione della corruzione quale elemento essenziale per la tutela della propria reputazione, della sostenibilità delle attività e della fiducia delle parti interessate.

In tale prospettiva, l'organizzazione si impegna a:

- operare nel rispetto delle **leggi e dei regolamenti applicabili**, nonché delle regole interne e degli standard etici adottati;
- sviluppare e mantenere un **Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione** adeguato alla natura, alla dimensione e al livello di rischio delle proprie attività;
- integrare i principi anticorruzione nei **processi decisionali, operativi e di controllo**, assicurando la coerenza tra gli obiettivi strategici e le politiche di integrità;
- promuovere la **consapevolezza e la responsabilizzazione del personale**, mediante attività di informazione, formazione e sensibilizzazione;
- adottare un **approccio basato sul rischio**, volto a prevenire e ridurre la probabilità di comportamenti corruttivi attraverso misure proporzionate e controlli adeguati;
- garantire la **tracciabilità e la trasparenza delle decisioni e delle operazioni rilevanti**, in particolare nelle attività esposte a maggiore rischio.

I principi generali sopra indicati costituiscono il riferimento per la definizione delle politiche, delle procedure e dei controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione.

4.2 Divieto di corruzione

L'organizzazione stabilisce e comunica in modo chiaro e inequivocabile il **divieto assoluto di qualsiasi forma di corruzione**, sia diretta sia indiretta, attiva o passiva, indipendentemente dal valore del vantaggio indebito e dal contesto in cui l'attività è svolta.

È pertanto vietato:

- offrire, promettere, autorizzare o concedere **vantaggi indebiti** a qualsiasi soggetto, pubblico o privato, al fine di ottenere o mantenere un beneficio improprio;
- richiedere, accettare o sollecitare vantaggi indebiti in relazione allo svolgimento delle proprie funzioni o attività;
- utilizzare intermediari, consulenti o altri soggetti terzi per realizzare o agevolare comportamenti corruttivi;

- adottare comportamenti che, pur non configurando direttamente un reato, possano risultare **in contrasto con i principi di integrità e correttezza** stabiliti dall'organizzazione.

Il divieto di corruzione si applica a **tutto il personale, ai collaboratori e ai soci in affari**, nella misura in cui operino per conto dell'organizzazione o in relazione alle sue attività.

Eventuali violazioni dei principi anticorruzione sono gestite attraverso le **procedure disciplinari, contrattuali e organizzative** previste dal sistema, ferma restando la possibilità di ulteriori conseguenze previste dalla normativa applicabile.

Principio di tolleranza zero

L'organizzazione adotta un principio di **tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di corruzione**, attiva o passiva, diretta o indiretta, indipendentemente dal valore economico, dal contesto operativo o dal soggetto coinvolto.

Nessun comportamento corruttivo è considerato accettabile o giustificabile, anche qualora sia finalizzato al conseguimento di vantaggi economici o competitivi per l'organizzazione.

L'organizzazione si impegna a:

- prevenire, individuare e contrastare qualsiasi condotta corruttiva;
- applicare misure disciplinari e organizzative in caso di violazione delle disposizioni anticorruzione;
- interrompere o non avviare rapporti con controparti che non garantiscano adeguati standard di integrità.

Il principio di tolleranza zero costituisce **fondamento essenziale del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**.

4.3 Impegno al rispetto delle leggi applicabili

L'organizzazione si impegna a operare nel pieno rispetto delle **leggi, dei regolamenti e delle disposizioni normative applicabili** in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché delle ulteriori normative rilevanti per lo svolgimento delle proprie attività.

A tal fine, l'organizzazione adotta misure organizzative e procedurali finalizzate a:

- garantire il **monitoraggio continuo dell'evoluzione normativa** e l'adeguamento tempestivo delle proprie politiche e procedure;
- assicurare che il personale e i soggetti che operano per conto dell'organizzazione siano **informati sui principali obblighi legali** connessi alla prevenzione della corruzione;
- integrare i requisiti normativi nei **processi decisionali e operativi**, al fine di prevenire comportamenti non conformi;

- promuovere una cultura orientata alla **legalità e al rispetto delle regole**, anche attraverso attività di formazione e sensibilizzazione.

Il rispetto delle leggi applicabili costituisce un **principio inderogabile** nello svolgimento delle attività dell'organizzazione e rappresenta un requisito essenziale per la tutela della reputazione e della sostenibilità nel tempo.

4.4 Impegno alla conformità ai requisiti del sistema anticorruzione

L'organizzazione si impegna a garantire la **piena attuazione e il rispetto dei requisiti del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, assicurando che le politiche, le procedure e i controlli previsti siano applicati in modo efficace e coerente.

In particolare, l'organizzazione si impegna a:

- definire e mantenere **ruoli, responsabilità e autorità chiare** in materia di prevenzione della corruzione;
- adottare controlli finanziari e non finanziari adeguati al **livello di rischio identificato**;
- assicurare la **tracciabilità delle attività rilevanti** e la corretta gestione delle informazioni documentate;
- monitorare periodicamente l'efficacia del sistema attraverso **audit interni, indicatori di prestazione e riesami della direzione**;
- adottare tempestivamente **azioni correttive e preventive** in caso di non conformità o criticità rilevate.

La conformità ai requisiti del sistema anticorruzione è richiesta a **tutto il personale e ai soggetti che operano per conto dell'organizzazione**, nel rispetto delle responsabilità attribuite.

4.5 Impegno alla segnalazione in buona fede e tutela del segnalante

L'organizzazione incoraggia tutti i soggetti che operano per conto o nell'interesse dell'organizzazione a **segnalare in buona fede sospetti, tentativi o casi effettivi di corruzione**, nonché violazioni o criticità relative al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

L'organizzazione garantisce che:

- le segnalazioni possano essere effettuate attraverso **canali dedicati, accessibili e idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni trasmesse**;
- nessun segnalante in buona fede sia soggetto a **ritorsioni, discriminazioni, penalizzazioni o conseguenze negative**, anche qualora la segnalazione si riveli infondata;
- le segnalazioni siano **gestite con imparzialità, tempestività e adeguato livello di indipendenza**;
- siano adottate misure organizzative per proteggere il segnalante e per prevenire l'utilizzo improprio o strumentale del sistema di segnalazione.

L'organizzazione promuove una cultura improntata alla **trasparenza, all'integrità e alla responsabilità**, riconoscendo il valore delle segnalazioni quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e il miglioramento continuo del sistema.

4.6 Impegno al miglioramento continuo

L'organizzazione si impegna a garantire il **miglioramento continuo dell'efficacia e dell'adeguatezza del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, attraverso un processo strutturato di monitoraggio, valutazione e aggiornamento delle proprie politiche e procedure.

In tale ambito, l'organizzazione:

- analizza periodicamente i **risultati degli audit interni ed esterni**, delle attività di monitoraggio e delle segnalazioni ricevute;
- riesamina gli **obiettivi anticorruzione** e le misure di controllo adottate, alla luce dell'evoluzione del contesto e dei rischi identificati;
- promuove l'adozione di **azioni di miglioramento organizzativo e procedurale**, finalizzate a rafforzare la prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- favorisce lo sviluppo di una **cultura del miglioramento e della responsabilità diffusa** a tutti i livelli dell'organizzazione.

Il miglioramento continuo costituisce un elemento fondamentale per assicurare che il sistema anticorruzione resti **efficace, proporzionato e coerente** con le esigenze operative e normative nel tempo.

4.7 Autorità e indipendenza della Funzione Anti-Bribery Compliance

L'organizzazione assicura l'istituzione di una **Funzione Anti-Bribery Compliance** dotata di adeguata autorità, indipendenza e risorse, al fine di garantire l'efficace attuazione, il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

La Funzione Anti-Bribery Compliance opera con **autonomia operativa e imparzialità**, ed è posta in una posizione organizzativa che consente l'accesso diretto all'alta direzione e, ove previsto, agli organi di governo, per la comunicazione delle informazioni rilevanti in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, alla Funzione Anti-Bribery Compliance sono attribuite responsabilità e autorità per:

- monitorare la **conformità del sistema anticorruzione ai requisiti normativi e agli standard adottati**;
- fornire **consulenza e supporto** al personale e ai responsabili di funzione in materia di prevenzione della corruzione;
- promuovere la **diffusione della cultura dell'integrità** all'interno dell'organizzazione;
- supervisionare la **gestione delle segnalazioni** relative a possibili violazioni dei principi anticorruzione;

- riferire periodicamente all'alta direzione in merito alle **prestazioni del sistema anticorruzione e alle eventuali criticità rilevate**.

L'organizzazione si impegna a garantire che la Funzione Anti-Bribery Compliance disponga delle **risorse necessarie**, non subisca interferenze indebite nello svolgimento delle proprie attività e sia tutelata da eventuali pressioni o conflitti di interesse.

4.8 Conseguenze della violazione della politica

La violazione dei principi e delle disposizioni contenute nella presente Politica Anti-Corruzione costituisce un **comportamento non conforme** agli obblighi organizzativi e può comportare l'adozione di misure disciplinari, contrattuali o organizzative, nel rispetto della normativa applicabile e delle procedure interne.

Le conseguenze delle violazioni possono includere, a titolo esemplificativo:

- l'attivazione di **provvedimenti disciplinari** nei confronti del personale dipendente, proporzionati alla gravità del comportamento;
- la revisione o la **risoluzione dei rapporti contrattuali** con collaboratori, consulenti o soci in affari che non rispettino i principi anticorruzione;
- l'adozione di **azioni correttive e preventive** volte a eliminare le cause delle non conformità rilevate;
- la segnalazione alle **autorità competenti**, nei casi previsti dalla legge.

L'organizzazione promuove un approccio improntato alla **responsabilità e alla prevenzione**, assicurando che le violazioni siano analizzate in modo oggettivo e documentato, al fine di rafforzare l'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e prevenire il ripetersi di comportamenti analoghi.

4.9 Comunicazione interna della politica

L'organizzazione assicura che la **Politica Anti-Corruzione sia comunicata, compresa e applicata** a tutti i livelli organizzativi, al fine di garantire la diffusione dei principi di integrità e delle regole di comportamento previste dal Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

La comunicazione interna della politica avviene attraverso modalità adeguate alla struttura e alle caratteristiche dell'organizzazione, quali, a titolo esemplificativo:

- pubblicazione della politica sui **canali informativi interni**, inclusi sistemi documentali, intranet o altri strumenti di comunicazione aziendale;
- attività di **informazione e formazione** rivolte al personale e ai collaboratori;
- integrazione dei contenuti della politica nei **processi di inserimento del personale**, nei programmi di aggiornamento professionale e nelle comunicazioni organizzative rilevanti;
- diffusione di indicazioni operative e chiarimenti da parte dei responsabili di funzione e della Funzione Anti-Bribery Compliance.

L'organizzazione verifica periodicamente il **livello di consapevolezza del personale** rispetto ai contenuti della politica, al fine di assicurare un'effettiva applicazione dei principi anticorruzione nello svolgimento delle attività lavorative.

4.10 Comunicazione esterna della politica

L'organizzazione rende disponibile la **Politica Anti-Corruzione alle parti interessate esterne**, in funzione della rilevanza del loro ruolo e del livello di interazione con le attività aziendali.

La comunicazione esterna della politica può avvenire, ove appropriato, attraverso:

- pubblicazione del documento o di una **sintesi dei suoi contenuti** sul sito istituzionale o su altri canali ufficiali di comunicazione;
- trasmissione della politica o di specifici **impegni anticorruzione ai soci in affari**, nell'ambito dei rapporti contrattuali o delle attività di qualifica e selezione;
- condivisione dei principi anticorruzione in occasione di **iniziative di collaborazione, negoziazione o partecipazione a procedure competitive**;
- comunicazioni rivolte alle **autorità, agli organismi di controllo o ad altre parti interessate**, ove richiesto o ritenuto opportuno.

L'organizzazione garantisce che la comunicazione esterna sia **coerente, trasparente e proporzionata al livello di rischio**, contribuendo a rafforzare la fiducia degli stakeholder e a promuovere comportamenti conformi ai principi di integrità.

4.11 Disponibilità della politica alle parti interessate e ai soci in affari

L'organizzazione assicura che la **Politica Anti-Corruzione sia resa disponibile alle parti interessate rilevanti e ai soci in affari**, nella misura necessaria a garantire la comprensione dei principi di integrità adottati e delle aspettative comportamentali richieste nei rapporti con l'organizzazione.

La disponibilità della politica può essere assicurata attraverso modalità proporzionate al livello di rischio e alla natura delle relazioni instaurate, tra cui, a titolo esemplificativo:

- pubblicazione della politica o di una **versione sintetica dei suoi contenuti** su canali ufficiali di comunicazione accessibili all'esterno;
- trasmissione del documento o di specifiche **clausole e impegni anticorruzione** nell'ambito dei rapporti contrattuali con soci in affari, fornitori, consulenti, intermediari o partner;
- condivisione dei principi anticorruzione nel corso delle **attività di qualifica, selezione e valutazione delle controparti**;
- messa a disposizione del documento su richiesta di **autorità competenti, organismi di vigilanza o altre parti interessate** che ne abbiano titolo.

L'organizzazione promuove la **conoscenza e l'adesione ai principi della Politica Anti-Corruzione** da parte delle controparti esterne, incoraggiando comportamenti coerenti con gli standard di integrità adottati e prevedendo, ove opportuno, specifici impegni formali al rispetto delle regole anticorruzione.

La disponibilità della politica contribuisce a rafforzare la **trasparenza dei rapporti con l'esterno**, la fiducia degli stakeholder e l'efficacia complessiva del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

4.12 Caratteristiche e diffusione della Politica per la Prevenzione della Corruzione

La presente Politica per la Prevenzione della Corruzione:

- è **appropriata alla natura, alla dimensione e al contesto operativo** dell'organizzazione;
- costituisce **informazione documentata controllata**, soggetta a gestione delle revisioni e a modalità di conservazione definite;
- è **comunicata a tutto il personale e ai soggetti che operano per conto o nell'interesse dell'organizzazione**, attraverso canali adeguati;
- è **resa disponibile alle parti interessate rilevanti**, inclusi soci in affari, partner commerciali e altri stakeholder pertinenti;
- fornisce il **quadro di riferimento per la definizione, il riesame e l'aggiornamento degli obiettivi anticorruzione**;
- è riesaminata periodicamente per garantirne la continua adeguatezza ed efficacia.

5. Obiettivi anticorruzione

5.1 Finalità degli obiettivi anticorruzione

L'organizzazione stabilisce i seguenti obiettivi anticorruzione misurabili:

- Garantire che almeno il 100% dei nuovi fornitori e subappaltatori sia sottoposto a verifica preventiva anticorruzione entro la stipula del contratto.
- Assicurare che tutte le procedure di partecipazione a gare o affidamenti siano soggette a verifica di conformità anticorruzione prima della presentazione dell'offerta.
- Garantire la tracciabilità documentale del 100% degli stati di avanzamento lavori e delle varianti contrattuali approvate.
- Realizzare attività di formazione anticorruzione per almeno il 90% del personale coinvolto in processi a rischio entro ogni ciclo annuale.
- Effettuare almeno una verifica interna annuale sull'efficacia dei controlli anticorruzione applicati ai processi di approvvigionamento e gestione commesse.

5.2 Criteri di definizione degli obiettivi

L'organizzazione stabilisce gli obiettivi anticorruzione sulla base di criteri coerenti con l'approccio **risk-based** previsto dal Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare, gli obiettivi sono definiti tenendo conto di:

- i **risultati della valutazione del rischio di corruzione**, con particolare riferimento alle aree maggiormente esposte;
- le **esigenze e le aspettative delle parti interessate rilevanti**;
- i requisiti normativi applicabili e gli **standard organizzativi adottati**;
- le risultanze delle attività di **monitoraggio, audit interno, segnalazioni e riesame della direzione**;
- le strategie organizzative e le priorità operative dell'organizzazione.

Gli obiettivi anticorruzione sono stabiliti in modo da essere:

- **coerenti con la Politica Anti-Corruzione**;
- **misurabili o valutabili**, attraverso indicatori di prestazione adeguati;
- **realistici e proporzionati** alla natura, dimensione e complessità delle attività;
- soggetti a **monitoraggio periodico**, al fine di verificarne il grado di raggiungimento e l'eventuale necessità di aggiornamento.

La definizione degli obiettivi anticorruzione è formalizzata come **informazione documentata** ed è oggetto di riesame periodico nell'ambito delle attività di miglioramento continuo del sistema.

5.3 Obiettivi anticorruzione dell'organizzazione

L'organizzazione definisce e attua specifici **obiettivi anticorruzione**, coerenti con la Politica Anti-Corruzione, con i risultati della valutazione del rischio di corruzione e con le esigenze operative e strategiche individuate.

Gli obiettivi anticorruzione sono articolati su diversi livelli organizzativi e comprendono:

5.4 Indicatori di misurazione e KPI

Al fine di monitorare l'efficacia e le prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, l'organizzazione definisce specifici **indicatori di misurazione (Key Performance Indicators – KPI)**, coerenti con gli obiettivi anticorruzione stabiliti e con il livello di rischio identificato.

Gli indicatori sono monitorati con periodicità definita e costituiscono **informazione documentata del sistema**.

Tra i principali indicatori adottati rientrano:

KPI relativi alla gestione del rischio di corruzione

- Percentuale di **processi a rischio valutati rispetto al totale dei processi aziendali**
- Frequenza di **aggiornamento dell'analisi del rischio anticorruzione**
- Numero di **azioni di trattamento del rischio implementate rispetto a quelle pianificate**

KPI relativi alla formazione e consapevolezza

- Percentuale di **personale formato sui temi anticorruzione** rispetto al personale totale
- Numero medio di **ore di formazione anticorruzione erogate per addetto**
- Percentuale di **nuovi assunti formati entro il periodo definito dall'organizzazione**

KPI relativi alle segnalazioni e alle non conformità

- Numero di **segnalazioni ricevute** relative a possibili violazioni anticorruzione
- Tempo medio di **gestione e chiusura delle segnalazioni**
- Numero di **non conformità anticorruzione rilevate** in audit o controlli interni
- Percentuale di **azioni correttive chiuse nei tempi stabiliti**

KPI relativi ai controlli sui soci in affari

- Percentuale di **controparti sottoposte a due diligence** rispetto al totale dei nuovi rapporti attivati
- Numero di **contratti contenenti clausole anticorruzione** rispetto al totale dei contratti rilevanti
- Numero di **rapporti con controparti sospesi o risolti per motivi di non conformità anticorruzione**

KPI relativi al funzionamento del sistema

- Numero di **audit interni anticorruzione effettuati** rispetto a quelli pianificati
- Numero di **rilevi significativi emersi in audit**
- Frequenza di **riesame del sistema da parte dell'alta direzione**
- Percentuale di **documenti del sistema aggiornati nei tempi previsti**

Gli indicatori sono analizzati periodicamente al fine di:

- valutare il **grado di efficacia del sistema anticorruzione**;
- individuare eventuali **aree di miglioramento**;
- supportare il processo decisionale e la pianificazione delle azioni correttive;
- fornire evidenze oggettive nell'ambito delle **attività di audit e riesame della direzione**.

5.5 Piano di attuazione degli obiettivi

5.5.1 Azioni previste

Per il conseguimento degli obiettivi anticorruzione, l'organizzazione definisce specifiche **azioni operative e misure organizzative**, coerenti con i rischi identificati e con i principi del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Le azioni possono includere, a titolo esemplificativo:

- aggiornamento o implementazione di **procedure e controlli anticorruzione**;
- attività di **formazione, sensibilizzazione e comunicazione interna** sui temi dell'integrità;
- **rafforzamento dei processi di due diligence su soci in affari e controparti rilevanti**;

- introduzione o miglioramento di **strumenti di monitoraggio e indicatori di performance anticorruzione**;
- revisione dei **sistemi autorizzativi e dei meccanismi di segregazione delle funzioni**;
- iniziative volte a promuovere una **cultura organizzativa improntata alla trasparenza e alla responsabilità**.

Le azioni sono pianificate in modo proporzionato alla natura delle attività e al livello di rischio di corruzione individuato.

5.5.2 Responsabili

Per ciascun obiettivo anticorruzione e per le relative azioni di attuazione, l'organizzazione individua **ruoli e responsabilità specifiche**, al fine di garantire una gestione efficace e coordinata delle attività previste.

In particolare:

- l'**Alta Direzione** assicura l'indirizzo strategico e la supervisione complessiva degli obiettivi anticorruzione;
- la **Funzione Anti-Bribery Compliance** coordina il monitoraggio dell'attuazione delle azioni e supporta le funzioni coinvolte;
- i **responsabili di funzione** garantiscono l'implementazione operativa delle misure anticorruzione nei rispettivi ambiti di competenza;
- il **personale coinvolto nei processi a rischio** contribuisce all'applicazione delle procedure e al rispetto dei controlli previsti.

Le responsabilità sono formalizzate nell'ambito della documentazione organizzativa e comunicate ai soggetti interessati.

5.5.3 Risorse necessarie

L'organizzazione assicura la **disponibilità delle risorse necessarie** per l'attuazione degli obiettivi anticorruzione e per il mantenimento dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Tali risorse possono comprendere:

- **risorse umane**, adeguatamente formate e consapevoli dei rischi di corruzione;
- **risorse finanziarie**, destinate all'implementazione dei controlli, delle attività formative e delle iniziative di miglioramento;
- **strumenti informativi e sistemi di gestione documentale**, idonei a supportare il monitoraggio e la tracciabilità delle attività;
- supporto specialistico interno o esterno, ove necessario, per attività di **analisi dei rischi, audit o consulenza tecnica**.

L'Alta Direzione valuta periodicamente l'adeguatezza delle risorse assegnate in relazione agli obiettivi definiti e al contesto operativo.

5.5.4 Tempistiche

Per ciascun obiettivo anticorruzione sono stabilite **tempistiche di attuazione chiare e definite**, al fine di garantire la pianificazione e il controllo delle attività.

Le tempistiche possono includere:

- scadenze per l'avvio e il completamento delle azioni previste;
- eventuali **milestone intermedie**, utili a monitorare lo stato di avanzamento;
- periodicità di verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Le tempistiche sono definite tenendo conto della **complessità delle azioni**, del livello di rischio e delle risorse disponibili.

5.5.5 Modalità di monitoraggio

L'organizzazione stabilisce modalità strutturate di **monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi anticorruzione**, al fine di verificare l'efficacia delle azioni intraprese e il grado di raggiungimento dei risultati attesi.

Il monitoraggio avviene attraverso:

- analisi periodica degli **indicatori di prestazione (KPI)** definiti;
- verifiche interne e attività di **audit sul sistema anticorruzione**;
- riesami periodici da parte dei responsabili e dell'alta direzione;
- raccolta e valutazione delle **informazioni documentate** relative allo stato di avanzamento delle azioni;
- gestione delle **non conformità e delle azioni correttive**, ove necessarie.

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per supportare il **miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione** e per aggiornare, se necessario, il piano di attuazione degli obiettivi.

5.6 Riesame e aggiornamento degli obiettivi

L'organizzazione assicura che gli **obiettivi anticorruzione siano oggetto di riesame periodico**, al fine di verificarne la continua adeguatezza, efficacia e coerenza con il contesto organizzativo, con i risultati della valutazione del rischio di corruzione e con le esigenze delle parti interessate rilevanti.

Il riesame degli obiettivi è effettuato con periodicità definita o in occasione di eventi significativi, quali, a titolo esemplificativo:

- modifiche rilevanti dell'assetto organizzativo o dei processi operativi;
- aggiornamenti del quadro normativo applicabile;

- variazioni nei risultati della **valutazione del rischio di corruzione**;
- esiti delle attività di **audit interno o di verifiche esterne**;
- analisi delle segnalazioni ricevute, delle non conformità rilevate o delle azioni correttive adottate;
- cambiamenti nelle strategie o nelle priorità operative dell'organizzazione.

Nel corso del riesame, l'organizzazione valuta:

- il **grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti**;
- l'efficacia delle azioni attuate e dei controlli adottati;
- la necessità di **modificare, integrare o definire nuovi obiettivi**, in funzione dell'evoluzione del contesto e dei rischi identificati.

Gli esiti del riesame sono formalizzati come **informazione documentata del sistema** e costituiscono un elemento di input per il **riesame della direzione** e per il processo di miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

6. Ruoli, responsabilità e autorità

6.1 Principi generali di attribuzione delle responsabilità

L'organizzazione definisce e assegna in modo chiaro e documentato i **ruoli, le responsabilità e le autorità** connessi al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, al fine di garantirne l'efficace attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo.

L'attribuzione delle responsabilità avviene in coerenza con:

- la **struttura organizzativa e i livelli decisionali** presenti;
- il grado di **esposizione al rischio di corruzione** dei diversi processi;
- le competenze professionali e le funzioni svolte dal personale;
- la necessità di assicurare **segregazione delle funzioni e adeguati controlli interni**.

Le responsabilità in materia di prevenzione della corruzione sono comunicate ai soggetti interessati e integrate nei **processi organizzativi, nelle deleghe e nei sistemi di controllo**, al fine di garantire accountability e tracciabilità delle decisioni.

6.2 Ruolo dell'organo di governo

L'organo di governo, ove previsto dalla struttura organizzativa, esercita un ruolo di **indirizzo e supervisione** in relazione al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare, l'organo di governo:

- assicura che l'organizzazione adotti e mantenga una **Politica Anti-Corruzione adeguata e coerente** con le proprie strategie e con il contesto operativo;

- verifica che siano assegnate **responsabilità e autorità appropriate** per la gestione dei rischi di corruzione;
- promuove l'integrazione dei principi anticorruzione nei **processi di governance e nei sistemi di controllo interno**;
- riceve informazioni periodiche sull'**andamento e sull'efficacia del sistema anticorruzione**;
- supporta la diffusione di una **cultura organizzativa improntata all'integrità e alla trasparenza**.

L'organo di governo contribuisce a garantire che il sistema anticorruzione sia **adeguatamente supportato in termini di risorse e attenzione strategica**.

6.3 Ruolo dell'alta direzione

L'alta direzione assume la responsabilità della **leadership e dell'impegno operativo** nella prevenzione della corruzione e nel funzionamento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare, l'alta direzione:

- assicura che il sistema anticorruzione sia **integrato nei processi organizzativi e decisionali**;
- promuove l'applicazione della **Politica Anti-Corruzione e degli obiettivi anticorruzione** a tutti i livelli dell'organizzazione;
- garantisce la disponibilità di **risorse adeguate** per l'attuazione e il miglioramento del sistema;
- comunica l'importanza del **rispetto dei principi anticorruzione** e della conformità ai requisiti del sistema;
- supporta la Funzione Anti-Bribery Compliance nello svolgimento delle proprie attività;
- partecipa alle attività di **riesame periodico del sistema** e alla valutazione dei risultati conseguiti.

L'alta direzione svolge un ruolo determinante nel promuovere comportamenti coerenti con i **valori di integrità e responsabilità**.

6.4 Ruolo della Funzione Anti-Bribery Compliance

La Funzione Anti-Bribery Compliance è responsabile del **coordinamento e del presidio operativo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, assicurando che esso sia conforme ai requisiti applicabili e adeguato ai rischi identificati.

In particolare, tale funzione:

- monitora l'**attuazione delle politiche, delle procedure e dei controlli anticorruzione**;
- fornisce **supporto e consulenza** ai responsabili di funzione e al personale;
- supervisiona la **valutazione del rischio di corruzione e l'aggiornamento delle misure di prevenzione**;
- gestisce o coordina la **gestione delle segnalazioni e delle non conformità**;

- promuove iniziative di **formazione, informazione e sensibilizzazione**;
- riferisce periodicamente all'alta direzione e, ove previsto, all'organo di governo in merito alle **prestazioni del sistema e alle criticità rilevate**.

La Funzione Anti-Bribery Compliance opera con **adeguata indipendenza, autorità e accesso alle informazioni necessarie**, al fine di garantire l'efficacia del sistema anticorruzione.

6.5 Responsabilità dei responsabili di funzione

I responsabili di funzione o di processo svolgono un ruolo essenziale nell'attuazione operativa del **Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, assicurando che i principi e le procedure anticorruzione siano applicati nelle attività di propria competenza.

In particolare, essi sono responsabili di:

- integrare i **controlli anticorruzione nei processi operativi e decisionali** di propria area;
- garantire che il personale sotto la propria responsabilità sia **adeguatamente informato e formato** sui rischi di corruzione e sulle regole di comportamento applicabili;
- vigilare sull'**osservanza delle procedure e delle istruzioni operative** previste dal sistema;
- collaborare con la Funzione Anti-Bribery Compliance nella **valutazione dei rischi e nell'attuazione delle misure di prevenzione**;
- segnalare tempestivamente eventuali **criticità, non conformità o situazioni di rischio** rilevate nello svolgimento delle attività;
- contribuire al monitoraggio del **raggiungimento degli obiettivi anticorruzione** assegnati alla propria funzione.

I responsabili di funzione assicurano che le decisioni e le operazioni rilevanti siano **adeguatamente documentate e tracciabili**, in coerenza con i requisiti del sistema.

6.6 Responsabilità del personale

Tutto il personale è tenuto a operare nel rispetto dei **principi, delle regole e delle procedure** stabilite dal Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e dalla Politica Anti-Corruzione.

In particolare, il personale è responsabile di:

- svolgere le proprie attività con **integrità, correttezza e trasparenza**;
- conoscere e rispettare le **disposizioni interne e normative** applicabili in materia di prevenzione della corruzione;
- partecipare alle **attività di formazione e sensibilizzazione** previste dall'organizzazione;
- evitare situazioni di **conflitto di interesse** e segnalarle secondo le modalità stabilite;

- utilizzare correttamente le **risorse aziendali e le informazioni** di cui dispone nello svolgimento delle proprie funzioni;
- effettuare segnalazioni in buona fede in presenza di **comportamenti sospetti o non conformi**.

Il rispetto delle responsabilità attribuite al personale costituisce un elemento essenziale per l'efficacia del sistema anticorruzione e per la tutela dell'organizzazione.

6.7 Responsabilità dei soci in affari (ove applicabili)

I soci in affari che operano per conto dell'organizzazione o in collaborazione con essa sono tenuti a rispettare i **principi anticorruzione** stabiliti e ad adottare comportamenti coerenti con gli standard di integrità richiesti.

In particolare, ai soci in affari è richiesto di:

- astenersi da qualsiasi forma di **corruzione o comportamento improprio** nello svolgimento delle attività connesse ai rapporti con l'organizzazione;
- rispettare le **clausole contrattuali anticorruzione** e gli eventuali impegni formali sottoscritti;
- collaborare alle attività di **valutazione e monitoraggio** previste dall'organizzazione;
- segnalare eventuali situazioni di **rischio o violazioni** dei principi anticorruzione di cui vengano a conoscenza;
- adottare, ove appropriato, **misure organizzative e controlli interni** idonei a prevenire comportamenti corruttivi.

L'organizzazione si riserva di adottare **misure correttive o risolutive** nei confronti dei soci in affari che non rispettino i principi anticorruzione stabiliti.

6.8 Mappatura dei ruoli e delle responsabilità anticorruzione

L'organizzazione definisce e mantiene una **mappatura strutturata dei ruoli, delle responsabilità e delle autorità** connesse alla prevenzione della corruzione, al fine di garantire chiarezza organizzativa, adeguata segregazione delle funzioni e tracciabilità dei processi decisionali.

La mappatura consente di:

- identificare i soggetti coinvolti nelle **attività a rischio di corruzione**;
- definire i livelli di **responsabilità operativa, di supervisione e di controllo**;
- assicurare la coerenza tra i **processi organizzativi e i presidi anticorruzione**;
- supportare le attività di **monitoraggio, audit interno e riesame del sistema**.

La mappatura dei ruoli è formalizzata come **informazione documentata del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione** ed è soggetta a riesame periodico in caso di modifiche organizzative o aggiornamenti della valutazione del rischio.

6.8.1 Organigramma delle responsabilità anticorruzione

L'organizzazione predispone e mantiene aggiornato un **organigramma delle responsabilità anticorruzione**, che rappresenta in modo chiaro:

- la collocazione della **Funzione Anti-Bribery Compliance** all'interno della struttura organizzativa;
- i rapporti gerarchici e funzionali tra **organo di governo, alta direzione, responsabili di funzione e personale**;
- i livelli di **autorità decisionale e di supervisione** nelle attività rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- i flussi di **comunicazione e reporting** relativi al sistema anticorruzione.

L'organigramma costituisce uno strumento utile per assicurare la **comprensione dei ruoli e delle responsabilità** da parte dei soggetti coinvolti e per garantire la trasparenza del sistema di governance anticorruzione.

6.8.2 Matrice ruoli – responsabilità – autorità

L'organizzazione definisce e mantiene una **matrice strutturata di correlazione tra ruoli, responsabilità operative e livelli di autorità decisionale**, al fine di garantire chiarezza organizzativa, adeguata segregazione delle funzioni e tracciabilità delle attività rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

La matrice consente di:

- identificare i soggetti responsabili delle **diverse fasi dei processi esposti a rischio di corruzione**;
- definire i livelli di **proposta, verifica, autorizzazione ed esecuzione** delle attività rilevanti;
- assicurare la coerenza tra **poteri autorizzativi e responsabilità assegnate**;
- supportare le attività di **monitoraggio, audit interno e riesame del sistema**;
- ridurre il rischio di concentrazione di poteri decisionali non controllati.

La matrice è formalizzata come **informazione documentata del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, è resa disponibile ai soggetti interessati ed è soggetta a riesame periodico in occasione di modifiche organizzative o aggiornamenti della valutazione del rischio.

Processo / Attività sensibile	Proposta	Valutazione / Verifica	Autorizzazione	Esecuzione	Monitoraggio
Selezione soci in affari / partner	Responsabile funzione	Funzione Anti-Bribery Compliance	Alta Direzione / soggetto delegato	Funzione competente	Funzione Compliance

Partecipazione a gare / trattative	Funzione commerciale / tecnica	Compliance + funzione amministrativa	Alta Direzione	Funzione competente	Compliance
Approvazione spese rilevanti	Responsabile richiedente	Funzione amministrativa	Direzione / delegato	Funzione amministrativa	Compliance / controllo interno
Donazioni / sponsorizzazioni	Responsabile proponente	Compliance	Alta Direzione	Funzione amministrativa	Compliance
Conferimento incarichi consulenti	Responsabile funzione	Compliance + amministrazione	Direzione	Funzione competente	Compliance
Gestione rapporti con autorità pubbliche	Funzione competente	Compliance	Direzione	Funzione competente	Compliance
Deroghe a procedure interne	Responsabile funzione	Compliance	Direzione	Funzione competente	Compliance

6.9 Comunicazione delle responsabilità all'interno dell'organizzazione

L'organizzazione assicura che i **ruoli, le responsabilità e le autorità** connessi al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione siano **adeguatamente comunicati, compresi e applicati** a tutti i livelli organizzativi.

La comunicazione delle responsabilità avviene attraverso modalità strutturate e coerenti con l'assetto organizzativo, tra cui:

- formalizzazione delle responsabilità nei **documenti organizzativi, nelle procedure e nelle deleghe operative**;
- diffusione delle informazioni attraverso **canali di comunicazione interna**, quali sistemi documentali, intranet aziendale o comunicazioni ufficiali;
- integrazione dei contenuti relativi alle responsabilità anticorruzione nei **processi di formazione, aggiornamento professionale e inserimento del personale**;
- comunicazioni dirette da parte dei responsabili di funzione e della Funzione Anti-Bribery Compliance in merito alle **regole operative e ai controlli da adottare**.

L'organizzazione verifica periodicamente il **livello di consapevolezza del personale** rispetto ai ruoli e alle responsabilità assegnate, anche attraverso attività di monitoraggio, audit interni e valutazioni delle prestazioni del sistema.

La corretta comunicazione delle responsabilità contribuisce a garantire la **trasparenza dei processi decisionali, l'efficacia dei controlli interni e la prevenzione dei rischi di corruzione.**

7. Processo decisionale per attività a rischio elevato

7.1 Finalità del processo decisionale rafforzato

L'organizzazione adotta un processo decisionale rafforzato per le attività caratterizzate da un elevato livello di rischio di corruzione, con particolare riferimento alla partecipazione a procedure di gara, alla selezione e gestione di fornitori e subappaltatori, alla definizione di varianti contrattuali e alla gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali decisioni sono assunte nel rispetto dei principi di segregazione delle funzioni, adeguatezza del livello autorizzativo, tracciabilità delle valutazioni effettuate e preventiva verifica di eventuali conflitti di interesse. Per le operazioni economicamente rilevanti o strategiche, l'organizzazione prevede sistemi di autorizzazione multilivello e il coinvolgimento della Funzione Anti-Bribery Compliance ai fini della verifica della conformità ai requisiti del sistema di prevenzione della corruzione.

7.2 Ambito di applicazione delle decisioni a rischio elevato

Il processo decisionale rafforzato si applica alle **attività e alle decisioni identificate come ad elevato rischio di corruzione**, sulla base dei risultati della valutazione del rischio e dell'analisi del contesto organizzativo.

Rientrano, ove pertinenti, tra le decisioni a rischio elevato:

- l'avvio o la gestione di **rapporti contrattuali con controparti esterne**, in particolare in contesti caratterizzati da elevata discrezionalità o complessità negoziale;
- la partecipazione a **gare, appalti o procedure competitive**, sia in ambito pubblico sia privato;
- l'autorizzazione di **spese rilevanti, investimenti o operazioni finanziarie significative**;
- la selezione e l'ingaggio di **intermediari, consulenti o partner commerciali**;
- l'erogazione di **donazioni, sponsorizzazioni o liberalità**, ove previste;
- la gestione di **rapporti con autorità pubbliche o enti regolatori**;
- l'assunzione di decisioni che comportino **deroghe a procedure standard o situazioni di potenziale conflitto di interesse.**

L'organizzazione definisce criteri oggettivi per individuare le decisioni a rischio elevato e garantisce che tali decisioni siano sottoposte a **controlli preventivi e verifiche proporzionate al livello di rischio**, in coerenza con il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

7.3 Principi di controllo del processo decisionale

L'organizzazione definisce e applica specifici **principi di controllo del processo decisionale** nelle attività identificate come esposte a rischio di corruzione, al fine di garantire trasparenza, responsabilità e adeguata gestione dei rischi.

Tali principi sono finalizzati a:

- assicurare che le decisioni rilevanti siano assunte sulla base di **valutazioni oggettive e documentate**;
- prevenire l'adozione di decisioni arbitrarie o non coerenti con i principi di integrità;
- garantire la presenza di **livelli autorizzativi proporzionati al livello di rischio**;
- promuovere la segregazione delle funzioni e il **controllo reciproco tra i soggetti coinvolti**;
- assicurare la tracciabilità delle decisioni e delle relative motivazioni;
- prevenire e gestire eventuali **situazioni di conflitto di interesse**.

I principi di controllo sono integrati nelle procedure organizzative e nei sistemi di delega e costituiscono **informazione documentata del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**.

7.3.1 Adeguatezza del livello autorizzativo

L'organizzazione stabilisce che le decisioni relative ad attività a rischio elevato siano sottoposte a **livelli autorizzativi adeguati**, in funzione della natura, dell'importanza economica e del livello di rischio associato.

I livelli autorizzativi sono definiti in modo da:

- garantire che le decisioni più rilevanti siano approvate da **soggetti dotati di competenze e responsabilità adeguate**;
- evitare concentrazioni eccessive di potere decisionale in capo a un singolo soggetto;
- assicurare la **proporzionalità tra livello di rischio e livello di controllo** richiesto.

Le deleghe autorizzative sono formalizzate, aggiornate periodicamente e comunicate ai soggetti interessati.

7.3.2 Separazione dei ruoli e segregazione delle funzioni

L'organizzazione assicura, ove applicabile, la **separazione dei ruoli e la segregazione delle funzioni** nelle attività a rischio di corruzione, al fine di ridurre la possibilità che un singolo soggetto possa gestire in modo autonomo tutte le fasi di un processo decisionale critico.

In particolare, sono adottate misure volte a:

- distinguere le responsabilità di **proposta, valutazione, autorizzazione ed esecuzione** delle decisioni rilevanti;
- favorire la presenza di **controlli incrociati** tra funzioni diverse;
- ridurre il rischio di **errori, abusi o comportamenti impropri**.

La segregazione delle funzioni è definita in modo proporzionato alla dimensione organizzativa e al livello di rischio identificato.

PROGETTAZIONI SERVIZI E COSTRUZIONI S.R.L.

Sede legale: Via Palestro n. 6/8 71017 Torremaggiore (FG)

Email: prosecosrl@yahoo.it Tel.: 0882 391964/306122

C.F. / P. IVA: 03765310713



7.3.3 Tracciabilità del processo decisionale

L'organizzazione garantisce che le decisioni relative ad attività a rischio elevato siano **adeguatamente documentate e tracciabili**, al fine di consentire verifiche successive sulla correttezza del processo decisionale.

La tracciabilità è assicurata attraverso:

- registrazione delle **motivazioni, delle valutazioni effettuate e dei soggetti coinvolti**;
- conservazione delle **autorizzazioni e dei documenti a supporto delle decisioni**;
- utilizzo di strumenti organizzativi o informativi che consentano la **ricostruzione delle fasi decisionali**.

La documentazione del processo decisionale costituisce informazione documentata del sistema e supporta le attività di **monitoraggio, audit e riesame**.

7.3.4 Verifica preventiva dei conflitti di interesse

Prima dell'assunzione di decisioni relative ad attività a rischio elevato, l'organizzazione prevede la **verifica preventiva dell'eventuale sussistenza di conflitti di interesse**, al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza delle scelte effettuate.

I soggetti coinvolti nei processi decisionali sono tenuti a:

- dichiarare eventuali **interessi personali o professionali** che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio;
- astenersi dalla partecipazione alle decisioni in presenza di **situazioni di conflitto reale o potenziale**;
- collaborare con l'organizzazione nell'adozione di misure idonee a **gestire o mitigare tali situazioni**.

Le modalità di identificazione, dichiarazione e gestione dei conflitti di interesse sono formalizzate come **informazione documentata del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**.

7.4 Sistema di deleghe e poteri autorizzativi

L'organizzazione definisce e mantiene un **sistema formale di deleghe e poteri autorizzativi**, finalizzato a garantire che le decisioni rilevanti siano assunte da soggetti dotati di adeguata autorità, competenza e responsabilità.

Il sistema di deleghe è strutturato in modo da:

- stabilire chiaramente i **limiti decisionali e i livelli di autonomia operativa** attribuiti ai diversi ruoli organizzativi;
- assicurare la **coerenza tra responsabilità attribuite e poteri autorizzativi conferiti**;
- garantire la **proporzionalità tra livello di rischio e livello di autorizzazione richiesto**;
- prevenire concentrazioni eccessive di potere decisionale e favorire il **controllo reciproco tra funzioni**;
- assicurare la **formalizzazione e la tracciabilità delle deleghe**, nonché il loro aggiornamento in caso di modifiche organizzative.

Le deleghe sono definite come **informazione documentata del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione**, comunicate ai soggetti interessati e riesaminate periodicamente per verificarne l'adeguatezza rispetto al contesto operativo e ai rischi identificati.

7.5 Autorizzazioni multilivello per attività a rischio elevato

Per le attività e le decisioni identificate come ad **elevato rischio di corruzione**, l'organizzazione adotta un sistema di **autorizzazioni multilivello**, volto a rafforzare i controlli preventivi e a garantire la trasparenza del processo decisionale.

Il sistema prevede che:

- le decisioni critiche siano sottoposte a **verifica e approvazione da parte di più soggetti**, appartenenti a livelli gerarchici o funzioni differenti;
- le autorizzazioni siano rilasciate sulla base di **valutazioni documentate**, che tengano conto dei rischi, degli impatti economici e delle implicazioni reputazionali;
- siano definiti **criteri oggettivi per l'attivazione del processo autorizzativo rafforzato**, quali soglie economiche, tipologia di operazione o grado di esposizione al rischio;
- le fasi autorizzative siano **registrate e conservate** al fine di garantire la tracciabilità e la verificabilità delle decisioni.

Il sistema di autorizzazioni multilivello contribuisce a ridurre la probabilità di decisioni improprie o non conformi ai principi anticorruzione e costituisce un **presidio essenziale per la gestione delle attività a rischio elevato**.

7.6 Gestione dei conflitti di interesse nel processo decisionale

L'organizzazione definisce e applica procedure specifiche per la **prevenzione, identificazione e gestione dei conflitti di interesse** nei processi decisionali relativi ad attività a rischio di corruzione.

A tal fine, sono previste misure finalizzate a:

- garantire che i soggetti coinvolti nelle decisioni rilevanti **dichiarino preventivamente eventuali interessi personali, professionali o finanziari** che possano influenzare l'imparzialità delle loro valutazioni;
- assicurare che, in presenza di un conflitto di interesse reale o potenziale, il soggetto interessato **si astenga dal partecipare al processo decisionale**;
- prevedere modalità organizzative idonee a **mitigare o eliminare l'impatto del conflitto di interesse**, quali la sostituzione del soggetto coinvolto o l'introduzione di ulteriori livelli di controllo;
- documentare le valutazioni effettuate e le **decisioni adottate per la gestione del conflitto**.

Le modalità di gestione dei conflitti di interesse costituiscono **informazione documentata del sistema** e sono oggetto di monitoraggio nell'ambito delle attività di controllo e audit.

7.7 Presidi documentali a supporto della decisione

L'organizzazione assicura che le decisioni relative ad attività esposte a rischio elevato di corruzione siano supportate da **adeguati presidi documentali**, al fine di garantire trasparenza, verificabilità e ricostruibilità del processo decisionale.

I presidi documentali possono includere:

- analisi preliminari e **valutazioni di rischio** connesse all'operazione o alla decisione da assumere;
- evidenze delle **attività di due diligence** svolte su controparti, partner o soci in affari;
- documentazione relativa alle **valutazioni economiche, tecniche o legali** a supporto della scelta;
- autorizzazioni formali rilasciate secondo i **livelli decisionali previsti dal sistema di deleghe**;
- registrazioni delle motivazioni che hanno condotto alla decisione finale;
- documenti contrattuali, amministrativi o procedurali pertinenti.

La documentazione è gestita come **informazione documentata del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione** ed è conservata secondo modalità che ne garantiscano integrità, accessibilità e protezione.

7.8 Riesame periodico delle deleghe e dei controlli decisionali

L'organizzazione effettua un **riesame periodico del sistema di deleghe, dei poteri autorizzativi e dei controlli decisionali**, al fine di verificarne la continua adeguatezza rispetto al contesto operativo, ai rischi di corruzione identificati e all'evoluzione dell'assetto organizzativo.

Il riesame può essere attivato:

- con periodicità definita nell'ambito delle attività di **monitoraggio e riesame del sistema**;
- in occasione di **modifiche organizzative rilevanti**, variazioni nei processi operativi o aggiornamenti della valutazione del rischio;
- a seguito di **esiti di audit, segnalazioni o non conformità** che evidenzino criticità nei meccanismi decisionali.

Nel corso del riesame, l'organizzazione valuta:

- la coerenza tra **responsabilità attribuite e poteri autorizzativi conferiti**;
- l'efficacia dei controlli multilivello e delle misure di segregazione delle funzioni;
- la necessità di **aggiornare deleghe, procedure o presidi organizzativi**.

Gli esiti del riesame sono formalizzati come **informazione documentata** e utilizzati per il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

8. Attuazione, monitoraggio e aggiornamento del documento

8.1 Attuazione del documento

L'organizzazione assicura l'effettiva **attuazione del presente documento** attraverso l'integrazione dei principi, delle regole e delle disposizioni in esso contenute nei processi organizzativi, nei sistemi decisionali e nelle attività operative.

L'attuazione avviene mediante:

- la diffusione del documento ai soggetti interessati e la **comunicazione delle responsabilità connesse**;
- l'integrazione dei contenuti nelle **procedure operative, nei controlli interni e nei sistemi di gestione esistenti**;
- l'adozione di iniziative di **informazione e formazione** volte a favorire la comprensione e l'applicazione delle disposizioni anticorruzione;
- il coordinamento delle attività da parte della **Funzione Anti-Bribery Compliance**, in collaborazione con i responsabili di funzione.

L'organizzazione assicura che le disposizioni contenute nel documento siano **applicate in modo coerente e proporzionato** alla natura delle attività e al livello di rischio di corruzione identificato.

8.2 Monitoraggio dell'applicazione

L'organizzazione stabilisce modalità strutturate per il **monitoraggio dell'applicazione del presente documento**, al fine di verificarne l'efficacia e la corretta integrazione nel Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Il monitoraggio può includere:

- analisi periodica degli **indicatori di prestazione anticorruzione**;
- attività di **audit interno** sui processi e sulle funzioni coinvolte;
- verifiche sull'osservanza delle procedure e dei controlli previsti;
- valutazione delle **segnalazioni ricevute e delle non conformità rilevate**;
- raccolta e analisi delle informazioni documentate relative alle attività svolte.

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per identificare **eventuali criticità, aree di miglioramento o necessità di aggiornamento** delle disposizioni contenute nel documento.

8.3 Riesame periodico

Il presente documento è oggetto di **riesame periodico**, al fine di verificarne la continua adeguatezza rispetto:

- all'evoluzione del **contesto organizzativo e operativo**;
- agli aggiornamenti del **quadro normativo applicabile**;
- ai risultati della **valutazione del rischio di corruzione**;

- agli esiti delle attività di monitoraggio, audit e riesame della direzione;
- alle esigenze e alle aspettative delle parti interessate rilevanti.

Il riesame è effettuato con periodicità definita o in presenza di eventi significativi che possano incidere sull'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Gli esiti del riesame sono formalizzati e costituiscono **input per il miglioramento continuo del sistema**.

8.4 Aggiornamento e revisione

L'organizzazione assicura che il documento sia **aggiornato e revisionato** ogniqualvolta si rendano necessarie modifiche derivanti da:

- cambiamenti nell'assetto organizzativo o nei processi operativi;
- aggiornamenti della normativa o degli standard applicabili;
- variazioni nei livelli di rischio di corruzione identificati;
- esiti di audit, segnalazioni o non conformità rilevate;
- decisioni dell'alta direzione nell'ambito delle attività di riesame del sistema.

Le revisioni sono formalizzate mediante **versionamento controllato delle informazioni documentate**, al fine di garantire la tracciabilità delle modifiche e la disponibilità delle versioni aggiornate ai soggetti interessati.

Il documento aggiornato è nuovamente **comunicato e reso disponibile** secondo le modalità previste dal Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

9. Allegati

- 1_All_Organigramma anticorruzione
- 1_All_Elenco sedi e attività incluse
- 1_All_Tabella obiettivi e KPI
- 1_All_Schema deleghe e livelli autorizzativi
- 1_All_Modello dichiarazione conflitto di interessi
- 1_Registro conflitti di interesse
- 1_Registro informazioni documentate
- 1_Nomina Funzione Anti-Bribery Compliance
- 1_Clausole contrattuali anticorruzione standard

PRO.SE.CO. srl
(Progettazioni, Servizi e Costruzioni)
L'Amministratore
Geom. Vitantonio Orsi