

Modello Anticorruzione – MOA_0



16/06/2020

Modello Organizzativo Anti-corruzione

**Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della provincia di Arezzo " - p.i.
80001980517 - via Giuseppe Verdi, 22 - 52100 AREZZO**

***L'impegno del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della provincia
di Arezzo da ora COLLEGIO contro la corruzione***

COLLEGIO proibisce al Personale, per quanto le competa, e, in generale, a chiunque effettui attività per conto dell'Organizzazione di richiedere, promettere, offrire oppure ricevere omaggi, regalie o benefici, potenziali o effettivi, da parte di o a soggetti esterni all'Organizzazione, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, ritenuto rilevante dalla consuetudine e dal convincimento comune, inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute nelle attività d'impresa.

Ciascun dipendente e amministratore è tenuto a leggere e comprendere i contenuti del presente Modello e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito, alle altre politiche, alle leggi e ai regolamenti dei Paesi in cui opera.

Modello Anticorruzione

Modello Anticorruzione

Indice

1. AMBITO DI APPLICAZIONE	5
1.1 Introduzione.....	5
1.2 Obiettivi e contenuti	5
2. RIFERIMENTI	6
2.1 Le Leggi Anti-corruzione.....	6
2.2 Ruoli e Responsabilità	8
2.3 Il Sistema Sanzionatorio	8
3. POLITICA GENERALE ANTI-CORRUZIONE.....	9
3.1 Pubblica Amministrazione.....	10
3.2 Terze Parti.....	11
3.2.1 Fornitori e Clienti	11
3.3 Terze Parti Rilevanti.....	13
3.3.1 Partners Istituzionali	15
3.3.2 Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori.....	16
3.3.4 Operazioni straordinarie con Terze Parti Rilevanti.....	16
3.4 Pagamenti agevolativi.....	17
3.5 Attività di sponsorizzazione	17
3.6 Contributi politici	19
3.7 Erogazioni liberali	19
3.8 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità	20
3.8.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità	20
3.8.2 Regali e omaggi.....	21

Modello Anticorruzione

3.9 Tenuta dei conti e contabilità	22
4. RISORSE UMANE	23
4.1 Assunzione e gestione del Personale	23
4.2 Formazione del Personale.....	24
5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO.....	25
6. SEGNALAZIONI	26
7. GLOSSARIO	28

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Introduzione

Il Consiglio del COLLEGIO ha adottato il presente Modello Anticorruzione in conformità agli standard etici e al pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali in materia di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette, nonché all'integrità, alla trasparenza e alla correttezza nello svolgimento delle attività lavorative.

Il Modello è stato approvato con delibera da parte del Consiglio del COLLEGIO e contestualmente sono stati individuati i responsabili incaricati dell'attuazione del Modello.

COLLEGIO, nell'ambito delle proprie possibilità, promuove l'adozione ed il rispetto degli standard definiti dal presente Modello, da parte delle società o degli enti riconducibili a vario titolo all'impresa (ATI o RTI, ecc.).

A partire dalla data di adozione del presente Modello, i contratti con terze parti in genere che dovessero rappresentare COLLEGIO nei confronti di terzi, dovranno prevedere specifiche clausole sul rispetto dei principi di comportamento dettati dal presente Modello.

Ambito di applicazione del presente modello è l'attività di:

- Organizzare e gestire i procedimenti inerenti all'iscrizione e permanenza dei Geometri Laureati all'Albo e provvedere alle attività amministrative ed operative per iscrizioni e cancellazioni previste dal presente ordinamento;
- Segreteria amministrativa e parte dell'istruttoria del procedimento disciplinare, svolta dal Consiglio Territoriale di Disciplina; per pubblicare e comunicare gli esiti ai soggetti indicati dalla legge;
- Gestire e regolare la formazione professionale continua ed obbligatoria e vigilare sull'assolvimento di tale obbligo

Modello Anticorruzione

1.2 Obiettivi e contenuti

COLLEGIO, in conformità a quanto già definito dal Codice Etico, si impegna a condurre le proprie attività, in tutti i Paesi in cui opera, in conformità alle leggi applicabili.

Il Modello Anticorruzione è adottato, inoltre, in osservanza del decimo principio del Global Compact¹, in base al quale *"le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti"*, cui COLLEGIO ha aderito.

In tal senso, il presente Modello Anti-corruzione è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia di Anti-corruzione, che COLLEGIO intende perseguire per escludere condotte di **corruzione attiva** e **passiva**, in particolare, per offerte o richieste di denaro, vantaggi e/o altre utilità, o pagamenti, effettuati o ricevuti, da chiunque agisca in nome o per conto dell'Organizzazione in relazione alle attività istituzionali, garantendo la conformità alle normative Anti-corruzione. Il Modello si prefigge l'obiettivo, dunque, di fungere da guida nell'affrontare i rischi di corruzione che potrebbero occorrere nello svolgimento delle attività istituzionale.

Si precisa, inoltre, che, qualora le disposizioni previste da una legge locale di uno dei Paesi in cui il Gruppo opera dovessero essere più restrittive del presente Modello, COLLEGIO si impegna ad operare nel rispetto delle stesse.

Tuttavia, si evidenzia che nessun Modello è in grado di regolare tutte le potenziali situazioni che potrebbero verificarsi in concreto. I dipendenti sono quindi incoraggiati a chiedere ai propri superiori o all'Unità di Supporto Legale Anticorruzione (cfr paragrafo 2.2) qualsiasi informazione su fatti e circostanze specifiche che possano riguardare tali tematiche.

2. RIFERIMENTI

2.1 Le Leggi Anticorruzione

La normativa internazionale in materia di corruzione è molto estesa. La corruzione di Pubblici Ufficiali è un reato in quasi tutti i Paesi, in certuni è considerato reato anche la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi hanno, inoltre, leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati. L'Italia, con la Costituzione e le integrazioni, ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999.

Poiché COLLEGIO è un'organizzazione a livello provinciale ed è soggetta al rispetto delle leggi italiane che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati, tra cui ad esempio:

- LEGGE 9 gennaio 2019, n. 3 Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.
- Aumentano inoltre le pene per i reati di corruzione per l'esercizio della funzione ex art. 318 c.p. e di appropriazione indebita ex art. 646 c.p., mentre i reati di corruzione tra privati ex art. 2635

Modello Anticorruzione

c1 Il Global Compact o "Patto Globale" è un'iniziativa internazionale avviata nel luglio 2000 dalle Nazioni Unite per sostenere dieci principi universali relativi ai diritti umani, al lavoro, all'ambiente e alla lotta alla corruzione, che unisce governi, imprese, agenzie delle Nazioni Unite, organizzazioni del lavoro e della società civile, con lo scopo di contribuire alla realizzazione di "un'economia globale più inclusiva e sostenibile" introducendo al suo interno il rispetto e l'applicazione di valori comuni e di istigazione alla corruzione tra privati ex art. 2635-bis diventano perseguibili d'ufficio.

- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Le Leggi Anticorruzione in estrema sintesi:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente che indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati ad un soggetto terzo con la consapevolezza che la somma di denaro sarà poi condivisa con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significant" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni.

Negli ultimi anni, le problematiche relative alla corruzione hanno assunto progressivamente a livello internazionale importanza sempre maggiore, vedendo inasprirsi progressivamente le pene associate alle violazioni delle principali normative. I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie e detentive a seconda dei soggetti implicati, danneggiando gravemente la reputazione della società. Si noti, inoltre, che al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente prevista una responsabilità concorrente della Società oltre a quella del proprio Personale per le violazioni delle Leggi Anticorruzione

Modello Anticorruzione

2.2 Ruoli e Responsabilità

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente Modello Anticorruzione. Tale Modello è soggetto a revisione periodica qualora le normative Anticorruzione nazionali e internazionali, cui si fa riferimento in qualità di *Best Practices*, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali. La versione aggiornata del presente Modello è disponibile sulla pagina Web di COLLEGIO all'indirizzo della organizzazione.

In tal senso, qualora fossero necessari chiarimenti rispetto al contenuto del Modello, ivi compresa l'applicazione delle politiche in esso contenute, le leggi Anticorruzione italiane o del Paese in cui il Gruppo opera, o l'applicazione di disposizioni contenute in questo Modello rispetto alle disposizioni Anticorruzione del Paese ove si opera, o per qualsiasi altro parere necessario, tutti i destinatari sono invitati a chiedere consulenza all'Unità di Supporto Legale Anticorruzione.

- **Unità di Supporto Legale Anticorruzione**

Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della provincia di Arezzo

- p.i. 80001980517 - via Giuseppe Verdi, 22 - 52100 AREZZO

EMAIL info@geometriarezzo.it

Pec collegio.arezzo@geopec.it

2.3 Il Sistema Sanzionatorio

Le politiche e le procedure contenute nel Modello Anticorruzione e nelle Linee Guida rappresentano una parte integrante del programma di compliance aziendale di COLLEGIO. Qualsiasi dipendente o collaboratore, che non agisca conformemente a quanto previsto dal presente Modello o non denunci azioni altrui illecite note o sospette sarà soggetto a un'azione disciplinare commisurata alla gravità della violazione effettuata (tra cui le sanzioni previste dai relativi contratti di lavoro, il licenziamento o il sollevamento dall'incarico oltre all'eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti).

I responsabili di ogni Direzione e Funzione aziendale devono incoraggiare attivamente i propri collaboratori ad osservare le politiche e procedure contenute in questo Modello, senza ignorare le prove di possibili violazioni. Essi saranno soggetti ad azioni disciplinari nel caso in cui siano a conoscenza o abbiano motivo di sospettare con elementi concreti che la condotta vietata dalle presenti politiche e procedure venga perpetrata dai dipendenti sotto la propria supervisione, senza attuare nessuna azione dissuasiva e senza aver intrapreso le necessarie ed adeguate misure correttive.

3. POLITICA GENERALE ANTI-CORRUZIONE

COLLEGIO proibisce di:

Modello Anticorruzione

- indurre un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business oppure ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto (o un'omissione) o qualsiasi decisione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o un privato in violazione di un dovere d'ufficio o obbligo di fedeltà;
- ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente un un vantaggio in relazione alle attività d'impresa;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo ad interesse e/o vantaggio della Organizzazione, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti, in violazione degli obblighi di fedeltà;
- più in generale, violare le leggi applicabili.

Il rispetto del Modello Anticorruzione è obbligatorio per tutto il Personale COLLEGIO e, per quanto le compete, per le Terze Parti Rilevanti e le terze parti in generale che operano per COLLEGIO, in particolare:

- il Personale COLLEGIO è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Modello Anticorruzione. Il Responsabile Anticorruzione ha il compito di vigilare sul rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
- nessuna attività che violi il presente Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "*consuetudinaria*" nel settore di appartenenza e/o nei luoghi nei quali l'Organizzazione opera. Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente Modello;
- le Terze Parti che violano il presente Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggette a provvedimenti contrattuali (quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, le richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti futuri con COLLEGIO);
- il trattamento lavorativo nei confronti del Personale COLLEGIO non può in alcun modo essere inficiato, nel caso di rifiuto da parte di questi di adottare un comportamento contrastante con quanto previsto dal presente Modello Anticorruzione e/o dalle Leggi Anticorruzione.

Modello Anticorruzione

3.1 Pubblica Amministrazione

Le numerose interazioni che occorrono con le Pubbliche Amministrazioni, possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto COLLEGIO può essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici, i quali potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio.

Le possibili interazioni con Enti o esponenti della Pubblica Amministrazione (di seguito anche "PA") riguardano, principalmente, le seguenti categorie di rapporti:

- rapporti con la PA, in qualità di committente di un progetto – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nel processo di affidamento di un appalto, nella gestione dello stesso e in qualsiasi altra fase progettuale, quale, ad esempio, il processo di ottenimento di certificati di pagamento da parte di una direzione lavori o l'approvazione di modifiche, proroghe, varianti, reclami, lavori difettosi o inesistenti, etc.;
- ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA – tali attività possono generare rischi di corruzione principalmente nello svolgimento dei processi maggiormente rilevanti per COLLEGIO, tra cui si annovera l'ottenimento di atti/adempimenti di competenza della PA (tra cui licenze, permessi, registrazioni, concessioni e altre autorizzazioni necessarie alla conduzione degli affari), l'importazione o l'esportazione di beni, la gestione delle ispezioni sanitarie o di sicurezza, etc.;
- adempimenti di obblighi nei confronti della PA – il soddisfacimento di tali obblighi tra cui, l'attuazione di prescrizioni di normative, esecuzione di specifiche verifiche, presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- verifiche e/o controlli da parte della PA – la gestione di tali aspetti tra cui, ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui i rappresentanti COLLEGIO sono incaricati di gestire le relative richieste, potrebbe generare rischi d'organizzazione;
- contenziosi con la PA – i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.

COLLEGIO proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del presente Modello Anticorruzione e delle Leggi Anticorruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti, ovvero anche se è consuetudine in un determinato contesto, e ciò dovesse comportare un qualsiasi tipo di svantaggio per COLLEGIO o per il suo Personale. COLLEGIO richiede altresì al proprio Personale di notificare immediatamente all'Unità di Supporto Legale Anticorruzione ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici, ovvero ogni dubbio di comportamento dovesse

Modello Anticorruzione

sorgere nella gestione dei rapporti con quest'ultimi.

3.2 Terze Parti

COLLEGIO richiede che i rapporti con le terze parti (appaltatori, consulenti, fornitori, e altre persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività istituzionali, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

3.2.1 Fornitori e Iscritti

Attività di corruzione attuate da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi sub-appaltatori e sub-contrattisti) o iscritti di COLLEGIO, sono sensibili rispetto alle Leggi Anticorruzione e possono comportare responsabilità per COLLEGIO stessa.

Le Terze Parti sono tenute al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello.

COLLEGIO vieta qualsiasi comportamento delle Terze Parti contrario al Modello, del quale COLLEGIO non assume alcuna responsabilità.

Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi e dei diritti di COLLEGIO, quest'ultima prevede l'obbligo per tutti i fornitori e clienti di rispettare gli standard etici del Gruppo e le leggi applicabili, ivi incluse le Leggi Anticorruzione, nell'ambito delle attività istituzionali svolte con COLLEGIO. Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, a seguito della presa visione dei documenti riportanti i principi etici del Gruppo (Codice Etico e Modello Anticorruzione).

Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di un Modello Organizzazione Gestione e Controllo (in seguito anche Modello Organizzativo), di un Modello Anticorruzione o di un Codice Etico, COLLEGIO deve prevedere una verifica di coerenza dei principi in essi espressi rispetto ai principi adottati da COLLEGIO.

In particolare, tutti i contratti devono prevedere una clausola a carico della controparte di "*Responsabilità Amministrativa*" in cui la stessa si impegna ad agire:

- nel rispetto del Codice Etico, dei principi previsti dal Modello Anticorruzione di COLLEGIO;
- oppure nel rispetto dei principi previsti dal proprio Codice Etico e del Modello Anticorruzione qualora questi siano aderenti a quelli di COLLEGIO.

Tale clausola deve concedere il diritto a COLLEGIO di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni Anticorruzione previsti dal contratto.

Con riferimento ai **contratti di consulenze e di prestazioni professionali**, COLLEGIO ha

Modello Anticorruzione

definito i principi di controllo specifici da adottare nella fase di selezione, stipula e gestione di tali tipi di contratti, per i quali si rimanda alle procedure aziendali che disciplinano il processo, al fine di garantire che i rapporti con le terze parti (appaltatori, consulenti, fornitori, persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività istituzionali, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anti-corruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

In particolare, COLLEGIO prevede che siano rispettati i seguenti principi, in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura di gestione di consulenze e prestazioni professionali: i fornitori di tali servizi devono essere soltanto persone fisiche o persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione;

i contratti suddetti devono essere redatti per iscritto e prevedere:

- ✓ la descrizione dei servizi dovuti dalla controparte, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
- ✓ il diritto di COLLEGIO di effettuare controlli sull'attività della controparte, nel caso in cui la stessa possa aver violato le disposizioni previste nel contratto e/o nei documenti regolanti i principi etici e di controllo sottoscritti dalla controparte;

i contratti riportano le clausole di "*Responsabilità Amministrativa*" e richiedono l'adesione del consulente/professionista ai principi del Codice Etico di COLLEGIO e del Modello Anticorruzione; non devono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, o collaboratori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese o non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;

deve essere prevista una dichiarazione in cui la controparte garantisce (i) che il corrispettivo esigibile sia esclusivamente ricevuto quale corrispettivo dei servizi definiti nel contratto; (ii) di essere il destinatario finale del pagamento del corrispettivo oppure si obbliga ad indicare tale destinatario finale, con diritto di COLLEGIO di risolvere il contratto nel caso in cui le verifiche sul predetto soggetto non diano esito positivo.

Il processo di approvvigionamento e le relative attività sono regolate nel dettaglio dalle procedure aziendali e operative previste da COLLEGIO, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento e definiscono le modalità per una corretta e trasparente selezione e gestione dei fornitori, le modalità di reporting e di controllo degli stessi, nonché di gestione della documentazione rilevante di processo.

3.3 Terze Parti Rilevanti

Per terza parte rilevante si intende ogni terza parte, non dipendente, che agisce per conto di COLLEGIO o che è possibile che abbia un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico per conto di COLLEGIO. Le terze parti ritenute rilevanti per COLLEGIO sono:

Modello Anticorruzione

- Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori, qualora abbiano un contatto rilevante con un soggetto della PA o un soggetto privato per conto di COLLEGIO
- Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie.

Le Terze Parti Rilevanti sono tenute al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello.

COLLEGIO vieta qualsiasi comportamento delle Terzi Parti Rilevanti contrario al Modello, del quale COLLEGIO non assume alcuna responsabilità.

Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi, dei diritti e dell'immagine di COLLEGIO, quest'ultima richiede il rispetto da parte delle Terze Parti Rilevanti delle leggi applicabili, incluse le Leggi Anticorruzione, nell'ambito delle attività svolte con COLLEGIO.

COLLEGIO esegue le opportune procedure di verifica e di approvazione in modo da poter determinare se una Terza Parte Rilevante agisca o se sussiste un concreto rischio che possa agire, in violazione del Presente Modello e delle Linee Guida Anticorruzione, di altre Linee Guida di COLLEGIO, del Codice Etico o delle leggi applicabili.

In particolare, COLLEGIO prevede che prima di stabilire un rapporto e durante tutta la vita del contratto con una Terza Parte Rilevante, siano effettuate le seguenti procedure di valutazione:

- conduzione di una verifica di livello appropriato (cd. *due diligence*), da svolgersi con le modalità definite dalle Linee Guida Anticorruzione, prima di instaurare una relazione o eseguire un'operazione con una Terza Parte Rilevante;
- in fase di *due diligence* in caso si evidenziassero segnali di cautela (cd. *Red Flag*), accertamento che questi siano stati adeguatamente risolti o che siano state stabilite le idonee tutele al fine di garantire COLLEGIO;
- monitoraggio nel corso del rapporto o dell'esecuzione di un'operazione con la Terza Parte Rilevante, prevedendo la verifica della persistenza dei requisiti di conformità della controparte ai principi contenuti nel Modello.

Le presenti linee di indirizzo stabiliscono le fasi necessarie, che consentono di valutare effettivamente i rischi rappresentati dalla Terza Parte Rilevante. In particolare, i dipendenti di COLLEGIO devono poter documentare che:

- la Terza Parte Rilevante ha una reputazione etica verificata;
- esiste una valida ragione commerciale che giustifichi un rapporto con tale Terza Parte Rilevante;
- le modalità di pagamento sono ragionevoli dal punto di vista commerciale e proporzionate al livello e alla tipologia dei servizi forniti;
- in seguito allo svolgimento della *due diligence*, secondo il procedimento previsto dalle Linee Guida Anti-corruzione con riferimento a eventuali aspetti di incompatibilità o di conflitti di interesse, è stato stabilito che non esiste alcun rapporto non conforme a quanto previsto

Modello Anticorruzione

dalle procedure interne, dal Codice Etico e dalla normativa in vigore (controparti indipendenti) tra la Terza Parte Rilevante e Funzionari del Governo o soggetti in conflitto di interessi con il COLLEGIO, né sono emersi altri segnali di attenzione che indichino possibili irregolarità;

- il rapporto è strutturato e disciplinato da appositi documenti scritti, contenenti idonee tutele contrattuali contro il comportamento improprio delle Terze Parti Rilevanti;
- il rapporto è monitorato efficacemente e tempestivamente, dal momento della stipula dell'accordo fino alla conclusione dello stesso, avendo cura di verificare che tutti gli elementi valutati nel corso della *due diligence* rimangano validi per tutta la durata del contratto.

Prima di stabilire rapporti con una nuova Terza Parte Rilevante, i dipendenti COLLEGIO devono adottare tutte le misure previste nel presente Modello e nelle Linee Guida Anticorruzione.

3.3.1 Partners Istituzionali

COLLEGIO, qualora necessario, collabora con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi ovvero sviluppare o gestire commesse anche sulla base di eventuali imposizioni della normativa locale dei Paesi in cui opera.

L'organizzazione a cui si fa riferimento è una persona giuridica che condivide con il COLLEGIO il suo profilo istituzionale e la promozione dell'attività dei geometri della provincia di Arezzo.

In tal senso il COLLEGIO richiede a tutti i suoi dipendenti di porre particolare cura ed attenzione nella selezione e valutazione dei partner istituzionali. Il presente Modello e le relative Linee Guida Anticorruzione, da considerarsi quali parti integranti dello stesso, stabiliscono i requisiti di selezione, negoziazione e verifica delle attività di tali partner. Tali principi di comportamento si applicano a tutte le relazioni di partnership tra l'Organizzazione ed gli stakeholders.

3.3.2 Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori

COLLEGIO può avvalersi del supporto di Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori nello svolgimento delle proprie attività. In alcuni casi, questi agisce per conto di COLLEGIO e hanno un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale o soggetto privato nello svolgimento del loro incarico per conto di COLLEGIO, facendo sì che il rapporto contrattuale con COLLEGIO rientri nelle condizioni previste per le Terze parti rilevanti, rendendo pertanto necessari controlli e verifiche ulteriori rispetto a quanto previsto dalle procedure che disciplinano i rapporti con le terze parti.

È importante valutare consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori ed essere in grado di determinare se ciascuno di essi abbia intrapreso oppure se esiste la ragionevole possibilità che possa intraprendere attività proibite dal Codice Etico e dalle politiche definite dal presente Modello Anticorruzione.

Le verifiche di *due diligence*, descritte dettagliatamente nelle Linee Guida Anticorruzione, definiscono i criteri e le modalità di controllo atte a consentire di valutare efficacemente i rischi

Modello Anticorruzione

connessi all'assunzione di rapporti con Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori.

3.3.4 Operazioni straordinarie con Terze Parti Rilevanti

COLLEGIO prevede che, in caso di operazioni straordinarie, quale una fusione, un'acquisizione o una dismissione, sia effettuata una *due diligence* sulla società oggetto dell'operazione. Nello specifico, tale attività, svolta anche tramite advisor esterni, deve prevedere:

- la conduzione di una *due diligence* di integrità della Organizzazione oggetto dell'operazione e dei soggetti titolari delle principali cariche societarie;
- l'inclusione nell'ambito del risk assessment Anticorruzione previsto nel processo di *due diligence* di informazioni relative all'"Indice di Percezione della Corruzione" al fine di valutarne il grado di diffusione nel settore e nel Paese in cui opera il COLLEGIO;
- la possibilità di condurre una forensic review al fine di poter individuare e valutare, nella Organizzazione oggetto dell'operazione, potenziali carenze del sistema di controllo interno e/o potenziali transazioni sospette (ad esempio "Red Flag" schemi di pagamento anomali, sospette interazioni con pubbliche amministrazioni, etc.).

Gli aspetti sopra declinati devono essere adeguatamente tracciati anche qualora la *due diligence* Venisse svolta tramite advisor esterni.

Per le operazioni straordinarie, un appropriato processo di *due diligence* è fondamentale, inoltre, per evitare potenziali ripercussioni su COLLEGIO, quali il danno di immagine, la riduzione del valore.

3.4 Pagamenti agevolativi

COLLEGIO proibisce di corrispondere o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici o altre utilità a favore di pubblici ufficiali, al fine di velocizzare, favorire o assicurare prestazioni comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio:

- l'ottenimento di permessi di natura non discrezionale per lo svolgimento delle attività;
- i procedimenti di natura non discrezionale, quali pratiche doganali o visti;
- la fornitura di un pubblico servizio.

Tali pagamenti, cd. "**Pagamenti agevolativi**" o "**facilitazioni**", sono considerati tali a condizione che riguardino attività che sarebbero comunque svolte da un Pubblico Ufficiale, ovvero attività di routine e non discrezionali, e che tutti i requisiti legali per l'ottenimento della prestazione siano già stati soddisfatti.

3.5 Attività di sponsorizzazione

Le attività di sponsorizzazione sono sensibili per ciò che attiene le normative Anticorruzione. COLLEGIO presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, la quale potrebbe rappresentare un rischio per il COLLEGIO qualora potesse essere configurata come un atto di corruzione.

Modello Anticorruzione

COLLEGIO ha previsto che le sponsorizzazioni, affinché possano essere effettuate, debbano rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano l'esclusivo scopo di **promozione istituzionale, creazione di visibilità e reputazione positiva per COLLEGIO.**

Tutte le attività di sponsorizzazione, al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte al fine di ottenere un vantaggio per l'Organizzazione, devono essere contrattualizzate in forma scritta. COLLEGIO prescrive le modalità di autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione, i quali devono rispettare i seguenti principi:

- le sponsorizzazioni devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sponsorizzare;
- i partner istituzionali devono essere soltanto enti (o singoli individui fondatori di nuove società) ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
- deve essere effettuata una *due diligence* sui potenziali partner e la verifica della legittimità del contratto in base alle leggi applicabili;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere redatti per iscritto e prevedere:
 - ✓ un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
 - ✓ una dichiarazione della controparte che il corrispettivo pagato sia esclusivamente usato ai fini dell'iniziativa;
 - ✓ una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anticorruzione e delle leggi applicabili;
 - ✓ una clausola a carico della controparte di "Responsabilità Amministrativa" con la quale la stessa si impegni ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello Anticorruzione di COLLEGIO;
 - ✓ il diritto di COLLEGIO di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni Anticorruzione previsti dal contratto;
 - ✓ il diritto di COLLEGIO di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili e/o nel contratto

3.6 Contributi politici

I contributi politici rappresentano un rischio in materia di corruzione per il COLLEGIO. In particolare, potrebbero essere utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale

Modello Anticorruzione

l'ottenimento di un appalto, un permesso o una licenza, orientare le scelte politiche etc.

COLLEGIO proibisce qualsiasi forma, diretta e indiretta, di pressione e/o influenza su esponenti politici e ha stabilito, in coerenza con quanto previsto dal Codice Etico, di non erogare contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

3.7 Erogazioni liberali

Le erogazioni liberali a favore di un Pubblico Ufficiale o di un privato rappresentano un rischio per l'Organizzazione qualora finalizzate ad ottenere un illecito vantaggio.

Le erogazioni liberali devono rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano finalità di solidarietà sociale, di tipo umanitario, di promozione sociale ed economica, ricerca scientifica, educazione, protezione e sviluppo del patrimonio naturale ed artistico, sostegno ad eventi/enti a valore sociale/ambientale di particolare rilevanza.

In particolare, tali erogazioni sono **non prevedono alcuna controprestazione**.

COLLEGIO prescrive le modalità relative all'autorizzazione e all'erogazione di contributi liberali, i quali rispettano i seguenti principi:

- devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- devono essere verificati i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare;
- gli enti beneficiari devono essere ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
- laddove possibile (nel caso di soggetti beneficiari individuati o individuabili), deve essere effettuata una *due diligence* sul potenziale ente beneficiario e la verifica che abbia soddisfatto tutti i requisiti per operare in base alle leggi applicabili;
- deve essere verificata la legittimità del contributo rispetto alle Leggi Anticorruzione e alle leggi applicabili;
- tutte le proposte devono essere esaminate, con l'eventuale supporto dell'Unità di Supporto Legale Anticorruzione, e autorizzate dai soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto delle procedure che disciplinano l'attività.

Tutti i contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e non trasferibili ed accompagnati da una lettera ufficiale del COLLEGIO a conferma che la stessa è consapevole che lo scopo del contributo è legittimo. Le erogazioni in natura (fornitura di prodotti e/o servizi), oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontate producendo la necessaria documentazione amministrativo-contabile di supporto. Ove appropriato, possono essere richieste dichiarazioni e garanzie da parte del destinatario riguardo all'uso di fondi/beni donati o la previsione di altri strumenti di rendicontazione, qualora necessario, al fine di monitorare i fondi donati.

Modello Anticorruzione

3.8 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità

3.8.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità

Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività di rappresentanza istituzionale che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte della Organizzazione, di costi di viaggi e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per funzionari amministrativi o dipendenti, possono generare rischi di corruzione.

Per Spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a COLLEGIO, giustificati da attività finalizzate alla promozione istituzionale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo.

Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili dell'Organizzazione con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

Qualunque spesa di rappresentanza, oltre ad essere ragionevole ed effettuata in buona fede, deve possedere le seguenti caratteristiche:

- non prevedere la forma di pagamento in contanti;
- essere effettuata in relazione a finalità previste dal COLLEGIO ed in buona fede e legittime;
- non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- essere in linea con le leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili;
- essere giustificata da attività esclusivamente nell'interesse istituzionale del COLLEGIO e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei funzionari stranieri;

COLLEGIO prevede, oltre a quanto sopra, che i dipendenti rispettino quanto prescritto dalle Linee Guida Anticorruzione, con particolare riguardo all'iter autorizzativo e alla tracciabilità di tutte le fonti informative.

3.8.2 Regali e omaggi

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. COLLEGIO vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalia

Modello Anticorruzione

rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale, o che anche possa essere interpretato come tale.

Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto da COLLEGIO o delle relative normative di riferimento.

Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere:

- di modesto valore, ovvero commisurate alle circostanze del destinatario;
- concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non effettuate in forma di pagamento in contanti;
- in linea con le Leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabilità;

Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga e sono applicabili con riferimento ai dipendenti di COLLEGIO e a terzi, anche in siti in cui è consuetudine l'offerta di regali e omaggi o benefici che non rispettino i principi sopra riportati.

Inoltre, COLLEGIO prevede che, in caso di omaggi o regali offerti o ricevuti, venga mantenuta la completa tracciabilità dell'atto, della stima del relativo valore e l'indicazione dei soggetti/società coinvolti (ovvero di beneficiari e concedenti).

3.9 Tenuta dei conti e contabilità

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.

COLLEGIO ha previsto che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

COLLEGIO ha emesso un Manuale Contabile e specifiche procedure contabili, in conformità alla normativa applicabile, e ha previsto la conservazione e la messa a disposizione del revisore esterno, dei libri contabili e della documentazione, in modo da poter giustificare accuratamente tutti gli incassi, pagamenti ed in genere tutte le transazioni, ed identificare chiaramente lo scopo di tali eventi.

Modello Anticorruzione

Per soddisfare questi requisiti, tutti i dipendenti COLLEGIO devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali. Il Personale COLLEGIO non deve mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o fuorviante o di pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza e comunque deve chiedere supporto ai sensi delle presenti politiche e procedure o linee guida aziendali correlate sul bilancio e la tenuta dei conti.

Nessuna documentazione contabile o altro documento correlato ad una transazione deve essere falsificato in alcun modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura della transazione. Nessun dipendente deve prendere disposizioni che risultino come voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di COLLEGIO. Nessun pagamento a nome di COLLEGIO deve essere approvato o eseguito se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento. I fondi e i conti nascosti o non registrati sono vietati. Questi requisiti si applicano a tutte le transazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria.

Inoltre, tutti i dipendenti devono osservare integralmente ogni requisito applicabile alla preparazione e all'inoltro di resoconti delle spese (per esempio, devono descrivere un obiettivo finanziario collegato a spese per pasti e intrattenimenti con funzionari amministrativi, elencare tutti i partecipanti e allegare tutte le ricevute necessarie). In caso di dubbi o quesiti, è possibile consultare l'Unità Supporto Legale Anticorruzione.

L'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili è attestata semestralmente dal Presidente del Consiglio e dai consiglieri nominati alla redazione dei documenti contabili societari e i relativi controlli sono verificati periodicamente dagli organi societari di controllo e certificati dalla società di revisione.

4. RISORSE UMANE

COLLEGIO può essere ritenuta responsabile per comportamenti posti in essere da parte del proprio Personale non conformi alle Leggi Anticorruzione. Il Personale COLLEGIO è tenuto di conseguenza all'osservanza del presente Modello e delle Leggi Anticorruzione e non sarà applicata alcuna sanzione disciplinare o simile nel caso di rifiuto da parte di questi di adottare un comportamento che violi il presente Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione.

In caso di violazione del presente Modello, COLLEGIO applica, di contro, le azioni disciplinari previste dalla normativa applicabile.

4.1 Assunzione e gestione del Personale

COLLEGIO disciplina il processo di assunzione e gestione del Personale al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili.

Modello Anticorruzione

Tali attività sono condotte in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

- l'esigenza di assunzione è comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale;
- i candidati sono valutati da più persone e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;
- è verificata l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi sono coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie.

4.2 Formazione del Personale

COLLEGIO, al fine di diffondere un'adeguata conoscenza e comprensione dei contenuti del presente Modello, prevede che tutti i suoi dipendenti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo effettuino un programma formativo Anticorruzione obbligatorio.

Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

L'attività formativa è gestita dal COLLEGIO tramite l'organismo formativo nominato, con l'eventuale supporto di consulenti esterni e la partecipazione di soggetti interni.

In particolare, ai neoassunti, viene consegnata una copia del Modello Anticorruzione (oltre alla copia del Modello Organizzativo, ivi incluso il Codice Etico) e fatta firmare una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in essi contenuti.

COLLEGIO prevede, altresì, che, entro i primi sei mesi dalla data di assunzione e ogni volta che sia ritenuto necessario (ad esempio, in seguito a modifiche significative nei contenuti), venga erogato un corso formativo sul presente Modello e sulle Leggi Anticorruzione, al fine di poter diffondere i principi, gli impegni e le modalità di implementazione degli stessi. La Direzione Human Resources, Organization and Facility Management è responsabile della pianificazione del corso, dell'archiviazione del materiale distribuito e della registrazione dei partecipanti, nonché del mantenimento di ogni elemento informativo nel rispetto delle leggi applicabili.

Modello Anticorruzione

Il Modello Anticorruzione è disponibile per tutti gli Stakeholder sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.geometriarezzo.it/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrit%C3%A0.html>

5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO

Tutte le attività, oltre a prevedere controlli specifici eseguiti nel normale corso delle operazioni, devono essere svolte nel rispetto dei seguenti principi:

- rilevazione e segregazione di attività/processi, da realizzarsi mediante l'applicazione sia di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, sia di strumenti d'accesso ad informazioni e dati, la cui disponibilità deve dipendere dalle responsabilità assegnate al Personale;
- adozione e attuazione di adeguata normativa interna al fine di definire le modalità operative di processi ed attività rilevanti;
- rilevazione di soggetti qualificati allo svolgimento di determinate attività di controllo e autorizzazione e l'attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite e il regolare accurato mantenimento di registri e libri contabili.

Il Responsabile prevenzione corruzione di COLLEGIO è incaricato di esaminare e valutare indipendentemente l'efficacia dei controlli interni, sulla base del proprio programma delle attività. Le verifiche svolte sono relative alla conformità Anticorruzione nel suo complesso, incluso il rispetto del Modello Anticorruzione e delle Linee Guida. Il Responsabile prevenzione corruzione riferisce al Consiglio del COLLEGIO. Ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità previste dalle procedure aziendali, informa il Presidente del Consiglio del COLLEGIO l'Organismo di Vigilanza in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

La Funzione è inoltre responsabile della redazione di una relazione semestrale al Consiglio dell'ORDINE e, per il tramite Responsabile Anticorruzione, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, del presente Modello Anticorruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o

Modello Anticorruzione

di una qualsiasi Legge Anticorruzione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;

- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall' Organizzazione, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle Leggi Anticorruzione nonché delle relative procedure di attuazione (Linee guida, ecc.);
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno del COLLEGIO e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello.

L'area di Supporto Legale Anticorruzione riesamina periodicamente il presente Modello per assicurare che rimanga efficace, anche sulla base di suggerimenti e raccomandazioni provenienti dal Responsabile per la Trasparenza ed Anticorruzione, dall'Organismo di Vigilanza, , derivanti degli esiti delle attività di competenza, dall'analisi delle "best practice" emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

6. SEGNALAZIONI

Il Personale COLLEGIO è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del presente Modello Anticorruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, da parte della Organizzazione, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute. Le segnalazioni devono essere inviate al Responsabile prevenzione corruzione come anche previsto dal Modello Organizzativo.

Tali comunicazioni possono essere effettuate tramite:

- e-mail indirizzata alla functional mailbox dedicata: info@geomtriarezzo.it
- lettera riservata inviata all'indirizzo postale dedicato:

COLLEGIO DEI GEOMETRI DELLA PROVINCIA DI AREZZO, via Giuseppe Verdi n. 22
Arezzo (AR)

La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari.

Inoltre, nessun dipendente subirà conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi il presente Modello, anche se ciò dovesse comportare per COLLEGIO un danno reputazionale del valore dell'ente dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi. COLLEGIO non consentirà ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di cattiva condotta.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del COLLEGIO o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Modello Anticorruzione

7. GLOSSARIO

Conflitto di interessi – situazione che si manifesta nel caso in cui un soggetto cui è affidata una determinata responsabilità decisionale abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, la quale può venire meno a causa dei propri interessi in causa.

Consulenza – prestazione a carattere intellettuale riferita a pareri e studi mirati alla definizione di linee guida, piani d'azione o studi di fattibilità a supporto delle decisioni del management su specifiche tematiche (ad esempio tematiche strategico/direzionali) ritenute prioritarie per lo sviluppo istituzionale del COLLEGIO.

Contatto Rilevante - qualunque contatto diretto o indiretto relativo a:

- qualunque rapporto/relazione con un Funzionario Pubblico;
- qualunque indagine, ispezione, controllo, valutazione, licenza, permesso, registrazione della pubblica amministrazione o analoga azione amministrativa o esecutiva;
- qualunque contatto potenziale o attuale con un'amministrazione o altre operazioni o attività, che coinvolgono un organismo amministrativo o una società di proprietà o controllata da un'amministrazione, un partito politico o un'organizzazione pubblica internazionale;
- spese di attenzione, formazione, rimborso spese o omaggi a favore di un Pubblico Ufficiale;
- qualunque altra negoziazione, accordo o incontro con un organismo amministrativo o un'organizzazione pubblica internazionale o un Pubblico Ufficiale, ad eccezione di incontri che non comportano il sostegno di alcuna posizione, se tali incontri sono con un Pubblico Ufficiale che agisce nel proprio ruolo ministeriale, amministrativo o legale, e al solo scopo di chiedere l'interpretazione o parere circa l'applicazione di norme, la spiegazione di procedure, per presentare documenti presso l'amministrazione o aspetti legali di un'operazione privata;
- qualunque contatto con soggetti privati che rivestano posizioni apicali o di soggetti direttamente sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali all'interno di una società o di un consorzio che possa comportare la dazione, ricezione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, al fine di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio dei predetti soggetti, con documento alla società cui essi appartengono;
- attività analoghe.

Corruzione attiva – azione deliberata di chiunque promette o da', direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o ad un privato, per sé stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di

Modello Anticorruzione

fedeltà.

Corruzione diretta – atto di corruzione posto in essere direttamente da un soggetto verso un altro.

Corruzione indiretta – atto di corruzione posto in essere da una terza parte che agisca per conto di un altro soggetto.

Corruzione passiva – azione deliberata di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o di un privato che, direttamente o indirettamente, richiede o riceve vantaggi di qualsivoglia tipo, per sé stesso o per terzi, o accetta promesse o vantaggi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni violando gli obblighi inerenti al suo ufficio o gli obblighi di fedeltà.

Due diligence – in ambito Anticorruzione è la verifica dettagliata preliminare degli aspetti rilevanti sulla rispondenza delle caratteristiche ai requisiti Anticorruzione definiti da COLLEGIO con riferimento alla procedura vigente. Tale attività di valutazione può, inoltre, essere svolta con cadenza periodica al fine di valutare l'insorgere di eventuali elementi utili alla valutazione della controparte.

Facilitazione – vedere "Pagamento agevolativo".

Funzionario Pubblico – comprende in generale qualsiasi funzionario pubblico, tra i quali in via esemplificativa, i funzionari eletti o nominati; qualsiasi dipendente o altra persona che agisce per o a nome di un funzionario pubblico, un organismo, una strumentalità o un'azienda che svolge una funzione governativa; qualsiasi dipendente o altra persona che agisce per o a nome di un'entità interamente o parzialmente posseduta o controllata dal governo; qualsiasi partito politico, funzionario, dipendente o altro individuo che agisce per o a nome di un partito politico oppure qualsiasi candidato a una carica pubblica; oppure qualsiasi dipendente o persona che agisce per o a nome di un'organizzazione pubblica internazionale (come le Nazioni Unite o la Banca mondiale). Questa definizione include tutti i funzionari e i dipendenti di aziende possedute o controllate, anche solo in parte, dal governo. Quindi ciò comprende tutti i dipendenti di aziende e strumentalità di proprietà del governo, anche se le aziende vengono gestite come società private.

Forensic Review – attività di controllo volta ad individuare e valutare potenziali carenze del sistema di controllo interno e/o potenziali transazioni sospette effettuate da terze parti con cui si intende instaurare un rapporto.

Leggi Anti-corruzione – includono la costituzione Belga e le altre disposizioni applicabili, il FCPA, l'UK Bribery Act e le altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e i trattati internazionali Anticorruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

Joint Venture – contratti con cui due o più imprese, anche appartenenti a stati diversi, si

Modello Anticorruzione

impegnano a collaborare nella realizzazione di un determinato progetto per suddividere i rischi e sfruttare le reciproche competenze e finalizzati alla costituzione di joint venture, consorzi, associazioni temporanee di impresa, associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica, in cui COLLEGIO detiene un interesse.

Omaggio – bene la cui distribuzione è effettuata come mera liberalità, quale atto unilaterale privo di qualsiasi contropartita.

Pagamento agevolativo – pagamento effettuato ad un Pubblico Ufficiale al fine di velocizzare, favorire o assicurare un'attività di routine e non avente carattere discrezionale, ovvero un'attività comunque dovuta nell'ambito dei propri doveri di ufficio da parte di Pubblici Ufficiali.

Prestazione professionale – servizi a carattere intellettuale da affidare a terzi connessi all'attività ordinaria aziendale (ad esempio attività di selezione/formazione di Personale, tecnico-specialistiche, informatiche, ecc) per i quali sono necessarie conoscenze, requisiti o risorse al momento non disponibili o non presenti in Organizzazione o che, per normativa di legge, devono essere richiesti necessariamente a terzi.

Procedure COLLEGIO – procedure COLLEGIO che disciplinano i processi aziendali anche al fine di prevenire i rischi relativi alla corruzione

Red Flag – qualsiasi circostanza o evento in grado di segnalare, rispetto ad una possibile situazione di rischio, una violazione delle Leggi Anticorruzione, dei principi contenuti dal Modello Anticorruzione o dalle Linee Guida.

Regalo – vedere "Omaggio".

Solidarietà sociale – attività a titolo gratuito rivolta a soggetti in "stato di bisogno e svantaggio" tendente ad offrire un supporto socioassistenziale, sanitario, socioriabilitativo, socio-rieducativo e di tutela dei diritti.

Spese di ospitalità – spese di rappresentanza sostenute (es. spese di viaggio, vitto e alloggio) per ospitare fornitori/clienti o altri soggetti, in relazione alle attività.

Spese di rappresentanza – erogazioni gratuite di beni e servizi, derivanti da obblighi relazionali e/o da doveri di ospitalità, sulla base di pratiche commerciali di settore ed in relazione ad attività di istituzionalità dell'Organizzazione..

Tangente – qualsiasi cosa che abbia un valore (ad esempio denaro o qualsivoglia altre utilità) offerta, promessa, richiesta o accettata da/a una terza parte per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Terza Parte – persona fisica o giuridica esterna a COLLEGIO (ad esempio fornitori, clienti, etc.).

Terza Parte Rilevante – ogni terza parte, non dipendente, che agisce per conto di COLLEGIO o che è possibile che abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico Ufficiale o con un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico per conto di COLLEGIO (ad esempio Joint Venture, Consulenti,

Modello Anticorruzione

persone giuridiche oggetto di operazioni straordinarie, ecc).

Unità di Supporto Legale Anticorruzione – Unità istituita all'interno della Direzione Compliance, responsabile di dare indicazioni specialistiche in materia Anti-corrruzione fornendo chiarimenti rispetto:

- al contenuto del Modello e delle Linee Guida e alle leggi Anticorruzione italiane o del Paese in cui il Gruppo opera;
- all'applicazione delle disposizioni contenute nel Modello e nelle Linee Guida Anti-Corrruzione anche rispetto alle previsioni anticorruzione del Paese ove si opera.