

## Indice

### Sommario

1	PREMESSA.....	1
2	DEFINIZIONI .....	3
3	FINALITÀ .....	5
4	DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
5	RIFERIMENTI NORMATIVI (esterni ed interni).....	6
6	RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	7
7	OBIETTIVI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE .....	8
8	PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE.....	10
9	RIESAME, MIGLIORAMENTO CONTINUO E MODIFICHE.....	14

## **REV.1 A SEGUITO DELLE NUOVE NOMINE APPROVATE DA DETERMINA N° 64 D.G. DEL 24.12.2024**

### **1 PREMESSA**

La presente ‘Politica per la Prevenzione della Corruzione’ (di seguito la “Politica”) è parte integrante del più ampio sistema di etica d’impresa e di controllo interno, finalizzato non soltanto a garantire la compliance alle norme e agli standard nazionali e internazionali ed a tutelare la reputazione di ADRIATICA RISORSE S.p.A., ma anche ad evitare ripercussioni sulla sua operatività.

Essa concorre ad aumentare il grado di conformità alle leggi, ai regolamenti e alle buone pratiche applicabili e, al fine di dare concreta attuazione ad una cultura aziendale ispirata al valore dell’onestà, ai comportamenti eticamente corretti, alla prevenzione e al contrasto della corruzione; rappresenta l’impegno di ADRIATICA RISORSE nei confronti dei principi e dei requisiti sanciti dallo standard internazionale ISO 37001:2016 ‘Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all’utilizzo’, nonché al rispetto dei principi stabiliti dal vigente Codice Etico e dal D. Lgs. 231/2001

 <b>ADRIATICA RISORSE SPA</b> <small>GESTIONE ENTRATE LOCALI</small>	<b>POLITICA</b> <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Mod. 500-B	
		Revisione 1 del 01.01.2025	Pag. 2 di 14
<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <i>UNI EN ISO 9001:2015 - UNI ISO 37001:2016</i>			

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” per le parti compatibili.

Uno dei fattori chiave della reputazione della Società è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilità sociale: ADRIATICA RISORSE aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari (di seguito anche Leggi Anticorruzione), a livello nazionale e internazionale.

L’Organo amministrativo di ADRIATICA RISORSE è fermamente convinto che il proprio impegno verso la prevenzione della corruzione possa influenzare positivamente le proprie relazioni contrattuali e in generale le proprie attività, specie in considerazione della “natura pubblicistica” dei processi svolti, contribuendo anche a mantenere in trasparenza i rapporti tra l’azienda ed i vari stakeholders, siano essi il socio unico COMUNE DI PESCARA, siano essi i singoli contribuenti, garantendo così una progressiva diffusione dei principi e valori etici ad una sfera di portatori di interessi sempre più ampia.

La Società ispira il proprio operato e le scelte strategiche ad un insieme di valori che si esprimono nel Codice Etico di cui si è dotata.

L’adozione del Sistema di Gestione Integrato che includesse nel proprio perimetro di applicazione anche la Norma UNI ISO 37001:2016 si inserisce in un percorso virtuoso, intrapreso già da tempo, che ha come obiettivo l’incremento della sostenibilità delle attività d’impresa e il miglioramento continuo.

Il contrasto e la prevenzione dei fenomeni corruttivi (anche con un approccio “olistico” alla sostenibilità e alla tutela dei diritti umani) rappresentano per ADRIATICA RISORSE principi fondamentali ai quali improntare l’attività lavorativa.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e degli atti normativi, si impegna a:

- conformarsi a tutti i requisiti della Norma UNI ISO 37001:2016, oltreché della Norma UNI EN ISO 9001:2015;
- vietare ogni forma di corruzione adottando un approccio di tolleranza zero;
- ferma restando l’osservanza delle leggi nazionali vigenti in materia di anticorruzione, adeguarsi/inspirarsi alle guidance e best practice internazionali in tema di prevenzione e contrasto della corruzione;
- attuare e mantenere aggiornato un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un miglioramento continuo delle proprie prestazioni in tale ambito;

- incoraggiare la segnalazione dei casi di sospetta illiceità, in buona fede o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- rendere pubblica e accessibile la presente Politica a tutti i livelli aziendali;
- promuovere la conoscenza e la diffusione della presente Politica ai destinatari della stessa come di seguito definiti.

La Società garantisce che tutte le azioni, operazioni, transazioni e più in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai dipendenti e dai collaboratori, siano incentrati sulla massima correttezza, trasparenza e imparzialità, al fine di prevenire qualsiasi rischio legato alla corruzione.

Per la definizione di corruzione, la Società si riferisce al significato ad essa attribuito dalla normativa vigente, nonché dalle norme, Policy e Procedure aziendali dalla stessa adottate.

## 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni seguenti:

- **“Aree Sensibili”:**  
si fa riferimento a quelle operazioni, progetti, attività o processi sensibili in quanto potenzialmente strumentali alla realizzazione di comportamenti corruttivi, d’istigazione alla corruzione o in altro modo prodromici al raggiungimento di accordi corruttivi, rispetto ai quali la Società adotta un monitoraggio specifico;
- **“Business Partner”:**  
soggetti appartenenti alla rete commerciale indiretta per i quali la Società ha individuato un rischio di corruzione più elevato;
- **“Conflitto d’interessi”:**  
situazione in cui gli interessi commerciali, economici, familiari o personali potrebbero interferire con il giudizio degli individui nello svolgimento delle loro funzioni per la Società;
- **“Contribuzioni”:**  
si intendono donazioni, elargizioni e/o conferimenti in denaro, in natura o crediti in cambio di quote di partecipazione in associazioni senza fini di lucro
- **“Corruzione”:**  
offrire, promettere, concedere, dare, autorizzare, sollecitare, indurre, istigare (cd corruzione attiva) ovvero accettare la promessa o ricevere (cd corruzione passiva) – direttamente o indirettamente e indipendentemente dal luogo - denaro, Cose di valore o altre Utilità allo scopo di ottenere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere anche di natura non economica), come incentivo o ricompensa per una persona a compiere, od aver compiuto, o a omettere, od aver ommesso, a ritardare o aver ritardato, un’attività in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona, in violazione delle Leggi Anticorruzione;
- **“Cose di valore” o “altra Utilità”:**  
qualsiasi vantaggio o beneficio che potrebbe essere considerato di valore quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, denaro o mezzo equivalente al denaro, prestito, contributo o donazione, elargizione, regalo, viaggio, alloggio,

pasto, intrattenimento, premio, offerta di assunzione, rimborso, sconto, bene o servizio che costituisca, o derivi da, fondi o beni della società o di terze parti;

- **“Due Diligence”**:  
attività di valutazione del rischio di corruzione in relazione a operazioni, progetti, attività, Terze Parti e personale specifici;
- **“Facilitation Payments”**:  
i pagamenti di modico valore non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l’effettuazione di un’attività di routine, comunque prevista nell’ambito dei doveri dei Funzionari Pubblici o Soggetti Privati con cui la società si relaziona;
- **“Familiari”**:  
per familiari di un soggetto si intendono il coniuge non legalmente separato o il convivente, i genitori, i figli, i fratelli e le sorelle e i cognati – qualora non già rientranti nei casi precedenti - del soggetto e del coniuge non legalmente separato o del convivente;
- **“Funzionario Pubblico”**:  
persona che ricopre incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari in qualunque Stato, indipendentemente dalla circostanza che derivino da nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che eserciti una funzione pubblica in qualunque Stato, inclusi gli incarichi per un’agenzia pubblica o un’impresa pubblica, oppure qualsiasi funzionario o agente di un’organizzazione pubblica, nazionale o internazionale, di assemblee parlamentari internazionali o di corti internazionali, ovvero qualsiasi candidato per uno degli incarichi sopra menzionati;
- **“Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione” o “Funzione di Conformità”**:  
la relativa funzione, come da Organigramma vigente, allo scopo individuata dall’Organo Amministrativo della società;
- **“Leggi Anticorruzione”**:  
le leggi e i regolamenti anticorruzione applicabili, tra cui (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo): (i) le disposizioni anticorruzione contenute nel Codice Penale Italiano, nel Codice Civile e nelle altre leggi nazionali, incluse le leggi contro la corruzione vigenti e (ii) le leggi e i trattati internazionali anticorruzione applicabili;
- **“Management”**:  
qualunque dipendente della Società che ha ruolo e responsabilità riconosciuti in organigramma aziendale;
- **“Modello Organizzativo 231” o “Modello 231”**:  
il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ADRIATICA RISORSE ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- **“Posizioni Rilevanti”**:  
posizioni lavorative di ADRIATICA RISORSE per le quali la Società ha individuato un rischio di corruzione non basso;
- **“Principi di Comportamento”**:  
le regole di comportamento indicate nel presente documento
- **“Pubblica Amministrazione” o “PA”**:  
si intendono i soggetti indicati nell’elenco pubblicato sul sito ISTAT al seguente link: <https://www.istat.it/it/archivio/190748> e i loro corrispondenti stranieri, qualora non già ricompresi nel suddetto elenco, così come definiti dalle normative applicabili;
- **“Rapporti Rilevanti”**:  
le tipologie di rapporti che presentano rischi di corruzione indicate nel presente documento
- **“Red Flag”**:  
qualsiasi elemento/indicatore di attenzione di una possibile criticità in relazione all’applicazione del SGPC;

- “Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione” o “SGPC”:  
sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard ISO 37001 di cui ADRIATICA RISORSE si è dotata, progettando ed implementando il proprio Sistema di Gestione Integrato in base alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016
- “Soggetti Privati”:  
si intende qualsiasi soggetto diverso dalla PA;
- “Standard ISO 37001” o “Norma ISO 37001”:  
lo standard internazionale ISO 37001:2016 ‘Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all’utilizzo’, pubblicato nella versione originale in lingua inglese il 15 ottobre 2016 dall’International Organization for Standardization;
- “Terze Parti”:  
qualunque soggetto giuridico o fisico indipendente dalla Società con cui ADRIATICA RISORSE intrattiene relazioni per il proprio scopo di business;
- “Terze Parti Rilevanti” o “TPR”:  
le Terze Parti per le quali la Società ha individuato un rischio di corruzione più elevato (superiore al “basso”) in relazione alle caratteristiche del soggetto o dell’attività svolta
- “ADRIATICA RISORSE” o la “Società”:  
la società ADRIATICA RISORSE S.p.A.;

### 3 FINALITÀ

La Politica persegue le seguenti finalità:

- Gestire il rischio di corruzione secondo il principio ‘tolleranza zero’;
- Garantire la conformità alle Leggi Anticorruzione;
- Tutelare la Società dalle conseguenze pregiudizievoli della non conformità alle Leggi Anticorruzione, anche solo a livello di reputazione e immagine della Società;
- Incoraggiare l’utilizzo degli strumenti di segnalazione degli atti di Corruzione, anche da parte di terzi in rapporti d’affari con la Società;
- Rafforzare la consapevolezza delle regole per una partecipazione attiva e responsabile di tutti i destinatari al raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Anticorruzione.

### 4 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Politica ha lo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento per la gestione della prevenzione della Corruzione, definendo gli standard e le regole di comportamento che tutti i destinatari devono adottare per garantire la conformità alle Leggi Anticorruzione.

I valori espressi mediante il presente documento, definito ed adottato dall’Organo Amministrativo della Società, in coerenza con il Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo ex D.

 <b>ADRIATICA RISORSE SPA</b> <small>GESTIONE ENTRATE LOCALI</small>	<b>POLITICA</b> <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Mod. 500-B	
		Revisione 1 del 01.01.2025	Pag. 6 di 14
<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <i>UNI EN ISO 9001:2015 - UNI ISO 37001:2016</i>			

Lgs. 231/2001 adottato da ADRIATICA RISORSE, si applicano agli amministratori e ai membri degli organi sociali, sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori (ognuno per la propria competenza e ruolo rivestito nella società e nei confronti della stessa) e in generale tutti coloro che operano per conto o in favore della Società o che con la stessa intrattengono relazioni di affari ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità (di seguito i "Destinatari").

In relazione ad eventuali joint venture/ consorzi o altre forme simili di collaborazione tra imprese, ADRIATICA RISORSE utilizzerà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché tali società ed enti rispettino gli standard e le regole di comportamento definiti nella presente Politica.

La Politica è destinata ad essere conosciuta da:

- i dipendenti, il Management e i membri degli organi sociali di ADRIATICA RISORSE
- le Terze Parti
- gli Enti di Certificazione

**Dubbi interpretativi relativamente all'applicazione della presente Politica devono essere indirizzati alla funzione Compliance di ADRIATICA RISORSE, inviando una mail all'indirizzo [compliance@adriaticarisorse.it](mailto:compliance@adriaticarisorse.it)**

**Ciascun Destinatario è tenuto a leggere, comprendere ed applicare i contenuti del presente documento, e per quanto di competenza le procedure ed i protocolli del sistema di gestione integrato, incluse le procedure inerenti l'anticorruzione, e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito.**

## **5 RIFERIMENTI NORMATIVI (esterni ed interni)**

### **➡ Riferimenti esterni**

- Norma ISO 37001 del 15 ottobre 2016 (cod. DC-2018-00537) - Standard internazionale ISO 37001:2016 per gli "Anti-bribery Management Systems" pubblicato il 15 ottobre 2016 dall'International Organization for Standardization, corrispettivo italiano UNI EN ISO 37001:2016 'Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all'utilizzo', in vigore dal 20 dicembre 2016

### **➡ Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo di Leggi Anticorruzione:**

- Codice Penale Italiano, con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti
- Codice Civile Italiano, con particolare riferimento all'art. 2635 (corruzione fra privati) e all'art. 2635 bis (Istigazione alla corruzione tra privati)
- Decreto Legislativo 231/2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni prive di personalità giuridica
- Decreto Legislativo 38/2017 - Attuazione della decisione quadro 2003-568-GAI, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato

- Legge 146/2006 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli dell'ONU contro il crimine organizzato transnazionale
- Legge 69/2015 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio
- Legge 3/2019 - 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
- Legge 300/2000 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea
- Legge 116/2009 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)
- Legge 110/2012 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione

#### ➤ Riferimenti interni

- Modello Organizzativo 231 (comprensivo del Codice Etico)
- Sistema di Gestione Anticorruzione di ADRIATICA RISORSE (SGPC, parte integrante del Sistema di Gestione Integrato, conforme sia alla norma ISO 37001 che ISO 9001)
- Procedura sulla gestione dei conflitti di interesse
- Procedura Whistleblowing
- Definizione e Formalizzazione di Policy, Procedure ed Istruzioni Operative
- Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante

## 6 RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'organo amministrativo, rappresentato dall'Amministratore Unico, approva la presente Politica.

L'Amministratore Unico ha individuato la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione ("FCPC"), in base al requisito §5.3.2 della norma internazionale UNI ISO 37001:2016, in un team composto da risorse interne ed esterne, qualificate e competenti per l'attuazione ed il monitoraggio del SGPC all'interno dell'Organizzazione aziendale e, più in generale, della conformità del SGPC ai requisiti dello Standard UNI ISO 37001:2016. La Direzione Generale conserva sempre la responsabilità di supervisionale i servizi forniti dagli outsourcer coinvolti in tale attività.

La funzione FCPC è svolta da un professionista esterno, all'uopo nominato, chiamato ad operare in stretta ed organica sinergia con quella, individuata in Organigramma, di INTERNAL AUDIT & COMPLIANCE, che mantiene la responsabilità generale e l'autorità sull'operato della FCPC e prende parte, condividendole, alle varie attività.

La responsabilità primaria della FCPC è la supervisione della progettazione e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Ciò non deve essere confuso con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'organizzazione e con la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione vigenti, infatti ogni singolo dipendente è responsabile per la propria condotta, affinché sia etica e conforme, ivi compresa l'osservanza dei

 <b>ADRIATICA RISORSE SPA</b> <small>GESTIONE ENTRATE LOCALI</small>	<b>POLITICA</b> <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Mod. 500-B	
		Revisione 1 del 01.01.2025	Pag. 8 di 14
<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <i>UNI EN ISO 9001:2015 - UNI ISO 37001:2016</i>			

requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'Organizzazione e delle leggi per la prevenzione della corruzione.

L'Organigramma aziendale prevede una struttura organizzativa suddivisa per "aree":

- A01 - Area governance
- A02 - Area operativa
- A03 - Area amministrativa

L'Ufficio INTERNAL AUDIT & COMPLIANCE che fa parte dell'area governance, che comunque riporta direttamente all'amministratore unico di ADRIATICA RISORSE è dotata di risorse adeguate e dell'autorità e dell'indipendenza necessarie allo svolgimento della funzione.

L'Ufficio INTERNAL AUDIT & COMPLIANCE/Funzione di Conformità supporta il Management di ADRIATICA RISORSE nell'attuazione del SGPC, fornendo, tra l'altro:

- assistenza e consulenza sull'applicazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, della Politica per la Prevenzione della Corruzione e delle Leggi Anticorruzione, e ogni altra disposizione in tema di prevenzione della corruzione;
- attività di monitoraggio sull'adozione ed implementazione del SGPC e della presente Politica;
- assistenza nello svolgimento delle attività di Due Diligence.

La Direzione Generale, per quanto di competenza, alla trattazione delle segnalazioni su eventuali violazioni del SGPC, secondo quanto definito dalla Procedura Whistleblowing.

## **7 OBIETTIVI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE**

ADRIATICA RISORSE promuove una politica anticorruzione ai sensi della ISO 37001 perché vuole rafforzare e consolidare i principi del Codice di Condotta Anticorruzione, richiedendo l'impegno al rispetto dei principi ivi contenuti a tutto il personale e tutte le terze parti che operano per suo conto.

Per raggiungere l'obiettivo di una gestione aziendale volta a garantire gli adeguati presidi anticorruzione, la società:

- vieta la corruzione a tutti i livelli aziendali della propria organizzazione ed impone ai propri partner e fornitori il rispetto delle leggi anti- corruzione che sono applicabili alla stessa;
- assicura la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'organizzazione;
- incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;

Ogni diritto appartiene ad **Adriatica Risorse S.p.A.**

È vietato rivelare, riprodurre o utilizzare questo documento e qualunque dato ivi contenuto senza preventiva autorizzazione. Ogni violazione sarà perseguita a norma di legge.

 <b>ADRIATICA RISORSE SPA</b> <small>GESTIONE ENTRATE LOCALI</small>	<b>POLITICA</b> <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Mod. 500-B	
		Revisione 1 del 01.01.2025	Pag. 9 di 14
<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <i>UNI EN ISO 9001:2015 - UNI ISO 37001:2016</i>			

- si impegna per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- garantisce l'autorità e l'indipendenza della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
- stabilisce le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione.

ADRIATICA RISORSE aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari, a livello nazionale e internazionale.

ADRIATICA RISORSE pertanto richiede a tutti i propri stakeholder, la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili al proprio contesto, mediante la sottoscrizione dell'impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed a favorire il miglioramento continuo del sistema.

La presente politica di prevenzione della corruzione:

- è disponibile come informazione documentata anche sul sito web istituzionale;
- è comunicata nelle debite lingue all'interno dell'organizzazione e ai soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso.

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi di tale politica, ADRIATICA RISORSE si impegna a non generare incertezza organizzativa, etica e nelle relazioni, attraverso:

- una chiara definizione dei propri processi;
- una univoca identificazione dei ruoli e delle funzioni;
- un trasparente sistema di deleghe e procure;
- un lineare sistema di regole, valori, procedure e prassi suggerite dall'esperienza, per favorire il processo decisionale all'interno dell'organizzazione;
- un capillare sistema di approvvigionamento di beni e servizi che escluda fornitori e forniture fraudolente attraverso azioni di monitoraggio periodico per la loro qualificazione;
- un adeguato sistema di controlli interno rivolto al comportamento di tutti i propri dipendenti;
- un adeguato sistema di controlli esterno rivolto ai processi di tutti i fornitori e collaboratori dell'Azienda.

Altresì, ADRIATICA RISORSE:

- a) incoraggia la segnalazione di casi sospetti in buona fede garantendo la tutela della riservatezza del segnalante ed assicura l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dello stesso per il solo fatto di aver segnalato;
- b) si impegna al miglioramento continuo dei processi di gestione e prevenzione dei rischi di corruzione;

 <b>ADRIATICA RISORSE SPA</b> <small>GESTIONE ENTRATE LOCALI</small>	<b>POLITICA</b> <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Mod. 500-B	
		Revisione 1 del 01.01.2025	Pag. 10 di 14
<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <i>UNI EN ISO 9001:2015 - UNI ISO 37001:2016</i>			

c) sanziona ogni forma di mancato rispetto delle procedure di prevenzione della corruzione e dei contenuti della presente politica aziendale;

A tale scopo ADRIATICA RISORSE dà pieno mandato alla FCPC, al fine del perseguimento degli obiettivi contenuti nella presente politica, in virtù dell'autorità e dell'indipendenza conferitagli per:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- fornire guida e consulenza al personale in merito alle questioni legate alla corruzione e al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia conforme alla UNI ISO37001:2016;
- relazionare sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione nel modo più opportuno.

Ciascun dipendente ed in generale ciascun Destinatario è responsabile del raggiungimento di adeguati livelli di prevenzione della corruzione, pertanto è forte il desiderio che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia parte integrante della gestione aziendale e che tale politica sia diffusa a tutto il personale, a chiunque operi per conto di ADRIATICA RISORSE ed a chiunque ne faccia richiesta in modo da rendere consapevoli i dipendenti/collaboratori e informare tutte le parti interessate dell'impegno della Società verso la minimizzazione del rischio di corruzione.

## **8 PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE**

Fermo restando il rigoroso rispetto del Modello Organizzativo 231, in ADRIATICA RISORSE è vietato qualunque comportamento corruttivo, d'istigazione alla corruzione o in altro modo prodromico al raggiungimento di accordi corruttivi, 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.

L'impegno di ADRIATICA RISORSE contro la corruzione proibisce ai Destinatari di richiedere, promettere, offrire oppure ricevere omaggi, regalie o benefici, potenziali o effettivi, da parte di o a soggetti esterni alla Società, 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 Destinatario è tenuto a leggere, comprendere ed applicare le procedure ed i protocolli del sistema di gestione anticorruzione e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito.

Tolleranza zero, procedure appropriate, ruolo attivo della direzione, ed efficace comunicazione costituiscono il quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi di miglioramento.

La Società ribadisce come la propria attività sia caratterizzata dai principi di integrità, trasparenza, onestà e correttezza. In particolare:

- **rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere gli obiettivi economici che essa si è data;**
- **non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte, pubblica o privata, in qualsiasi forma o modo e in qualsiasi giurisdizione, in particolare:**
  - promettere od offrire - direttamente o indirettamente ai rappresentanti della P.A. (oppure a persone a questi “vicine” o “gradite”) o qualsivoglia altra parte, pubblica o privata, un vantaggio economico, denaro, doni o altra utilità in nome e/o per conto della Società e/o in elusione delle procedure societarie e/o del Codice Etico;
  - accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque quando l’intenzione sia (tra le altre) di:
    - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica nell’esercizio delle proprie responsabilità;
    - influenzare un atto ufficiale (o una omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d’ufficio;
    - influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
    - effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine aziendale;
    - promettere o fornire, ottenere, ricevere, anche tramite “terzi”, lavori/servizi di utilità personale;
    - fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l’integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
    - favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività.
- vieta di offrire e ricevere omaggi, o altre utilità che possano integrare gli estremi della violazione di norme, o siano in contrasto con la presente Politica e/o con il Codice Etico che consente esclusivamente doni, benefici o altre utilità di modico valore – da intendersi di importo non superiore

a euro 150 (Il decreto legislativo 62/2013) - aventi carattere puramente simbolico e comunque tali da non poter ingenerare dubbio alcuno sul corretto comportamento, l'integrità e la reputazione della Società;

- condanna il perseguimento di interessi personali e/o di terzi a discapito di quelli della Società;
- pone in essere strumenti organizzativi atti a consentire la prevenzione della violazione di norme e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei Destinatari della presente Politica;
- stabilisce il divieto di erogazione di contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici;
- stabilisce il divieto di erogazione di contributi, vantaggi o altre utilità alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, ai loro rappresentanti o candidati, ad associazioni ambientaliste o di tutela dei consumatori, fermo il rispetto della normativa eventualmente applicabile; eventuali deroghe sono ammissibili a condizione che tali erogazioni riguardino progetti e iniziative coerenti con i criteri elettivi di corporate citizenship, la destinazione dei contributi e i risultati conseguentemente generati siano documentabili, l'erogazione avvenga con il consenso delle funzioni aziendali preposte ai rapporti con tali organizzazioni.

In aderenza ai requisiti della norma ISO 37001, ADRIATICA RISORSE ha stabilito la propria politica per la prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità del contesto in cui opera e pertanto vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato (corruzione attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (corruzione passiva) quando l'intenzione sia di:
  - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o comunque incentrata sulla buona fede nell'esercizio delle proprie responsabilità affidategli in modo fiduciario, in un rapporto professionale anche per conto di soggetti privati terzi, o a svolgere qualsiasi attività associata ad un business ricompensandolo per averla svolta;
  - influenzare un atto ufficiale (o una omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio anche da parte di soggetti privati;
  - influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
  - ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o in ogni caso, violare le leggi applicabili.
- sfruttare, vantare relazioni esistenti o asserite con un Funzionario Pubblico per indebitamente dare, promettere o far dare o far promettere, a sé o ad altri, denaro, Cose di valore o altre Utilità come prezzo per la mediazione verso tale soggetto o come prezzo per la remunerazione di tale soggetto

 <b>ADRIATICA RISORSE SPA</b> <small>GESTIONE ENTRATE LOCALI</small>	<b>POLITICA</b> <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Mod. 500-B	
		Revisione 1 del 01.01.2025	Pag. 13 di 14
<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <i>UNI EN ISO 9001:2015 - UNI ISO 37001:2016</i>			

per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, a prescindere dalla finalità di perseguire, anche in via esclusiva, l'interesse o vantaggio di ADRIATICA RISORSE.

Con riferimento specifico ai propri lavoratori dipendenti ed in conformità al sistema organizzativo aziendale basato sul controllo e sulla segregazione delle attività, ADRIATICA RISORSE dispone che il dipendente che intrattenga rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, non possa da solo e liberamente:

- stipulare contratti con le predette controparti;
- accedere a risorse finanziarie;
- stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali;
- concedere utilità (regali, liberalità, benefici, ecc.);
- assumere personale.

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva o di influenza illecita può essere giustificata o tollerata quand'anche rappresenti una consuetudine nel settore di business o nel luogo nel quale l'attività è svolta.

Non è consentito richiedere o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico e di Condotta o violando le normative e procedure applicabili.

È proibito corrispondere od offrire, in via diretta o indiretta, contributi, vantaggi o altre Utilità a partiti o movimenti politici e/o fondazioni, associazioni, comitati, enti a questi collegati, nonché alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, a loro rappresentanti, esponenti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

Neppure sono ammessi i "Facilitation Payments", se non in stretta conformità con la normativa cogente e regolamentare emessa dagli organi competenti, incluso il Comune di Pescara.

Nessun destinatario della presente Politica può essere discriminato, o sottoposto a qualunque forma di ritorsione, per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo, d'istigazione alla corruzione o in altro modo prodromico al raggiungimento di accordi corruttivi, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

ADRIATICA RISORSE adotta procedure e controlli affinché ogni operazione sia tracciata e ragionevolmente supportata dai documenti contabili in conformità ai principi contabili applicabili.

In particolare, tutti i pagamenti e le spese relativi a operazioni rientranti nel campo di applicazione della presente Politica devono essere completamente e accuratamente registrati negli appositi registri contabili.

Ogni diritto appartiene ad **Adriatica Risorse S.p.A.**

È vietato rivelare, riprodurre o utilizzare questo documento e qualunque dato ivi contenuto senza preventiva autorizzazione. Ogni violazione sarà perseguita a norma di legge.

 <b>ADRIATICA RISORSE SPA</b> <small>GESTIONE ENTRATE LOCALI</small>	<b>POLITICA</b> <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Mod. 500-B	
		Revisione 1 del 01.01.2025	Pag. 14 di 14
<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> <i>UNI EN ISO 9001:2015 - UNI ISO 37001:2016</i>			

Inoltre, ADRIATICA RISORSE ha istituito una serie di controlli adeguati a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- le operazioni siano effettive ed eseguite solo a fronte di un'autorizzazione del Management;
- le operazioni siano registrate al fine di riflettere chiaramente la natura e lo scopo delle stesse e permettere la redazione del bilancio in conformità ai principi contabili di riferimento;
- il valore dei beni inseriti a bilancio sia riscontrato, con una periodicità ragionevole, con gli inventari e siano adottate appropriate misure in riferimento alle differenze riscontrate.

È vietato l'utilizzo di fondi o mezzi personali allo scopo di aggirare l'applicazione della presente Politica.

Per le "Aree Sensibili", è altresì prevista:

- separazione dei ruoli nelle differenti fasi del processo con poteri di firma coerenti con il sistema di procure aziendali;
- tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione) per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- modalità di escalation autorizzativa per le attività gestite in deroga ai requisiti procedurali standard.

## 9 RIESAME, MIGLIORAMENTO CONTINUO E MODIFICHE

L'Organo Amministrativo sottopone periodicamente a riesame il SGPC di ADRIATICA RISORSE, di cui la presente Politica è parte integrante.

La Funzione di Conformità rivede nel tempo il SGPC sulla base dell'attività di auditing e di ogni altro flusso informativo proveniente dalle funzioni aziendali interessate o dalle parti terze.

La Funzione di Conformità valuta su base continuativa, alla luce dei risultati del monitoraggio effettuato, se il SGPC è adeguato per gestire efficacemente i rischi di corruzione e se risulta funzionante ed efficacemente attuato. Al riguardo, relaziona periodicamente la Direzione Generale.

ADRIATICA RISORSE si impegna a migliorare continuamente l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del SGPC e della relativa Politica.

Eventuali modifiche della presente Politica sono soggette all'approvazione dell'organo amministrativo di ADRIATICA RISORSE.