

# **MODELLO ANTICORRUZIONE**

## **COCIV** **Consorzio Collegamenti Integrati Veloci**



**Approvato dal Comitato Direttivo  
del 27 Febbraio 2017**

### *L'impegno del Consorzio Cociv contro la corruzione*

*Il Consorzio Cociv proibisce al Personale, per quanto le compete, e, in generale, a chiunque effettui attività per conto del Consorzio di richiedere, promettere, offrire oppure ricevere omaggi, regalie o benefici, potenziali o effettivi, da parte di o a soggetti esterni al Consorzio, 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 del Consorzio, alle leggi e ai regolamenti italiani.*

## **1. AMBITO DI APPLICAZIONE**

### **1.1 Introduzione**

Il Comitato Direttivo del Consorzio Cociv 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 del Consorzio.

Il Modello è stato approvato con delibera da parte del Comitato Direttivo del Consorzio Cociv e contestualmente sono stati individuati i responsabili incaricati dell'attuazione dello stesso.

### **1.2 Obiettivi e contenuti**

Il Consorzio Cociv, in conformità a quanto già definito dal Codice Etico, si impegna a condurre le proprie attività, in tutti i Paesi in cui opera, nel rispetto dei principi etici del Consorzio ed in conformità alle leggi applicabili.

In tal senso, il presente Modello Anticorruzione è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia di Anticorruzione, che il Consorzio Cociv 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 del Consorzio in relazione alle attività d'impresa, garantendo la conformità alle normative Anticorruzione. Il Modello si prefigge l'obiettivo, dunque, di fungere da guida nell'affrontare i rischi di corruzione che potrebbero occorrere nello svolgimento delle attività di *business*.

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 al Referente 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 Funzionari Pubblici è un reato in quasi tutti i Paesi, in certuni è considerato reato anche la corruzione di Funzionari Pubblici di altri Paesi. Molti Paesi hanno, inoltre, leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati. L'Italia, con la Legge n. 190 del 6.11.2012, ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999.

Il Consorzio Cociv opera esclusivamente in Italia, e la sua attività è pertanto soggetta ai divieti di corruzione e alle altre misure di prevenzione previste:

- dalle disposizioni del Codice penale (in particolare degli artt. 318 e ss. e art. 346-bis c.p.) e del Codice Civile (art. 2635) per le persone fisiche;

- dal d.lgs. 231/2001 (in particolare dagli artt. 25 e 25-ter, comma 2 lett. s-bis, c.c.) per gli enti.

Il Modello Anticorruzione si ispira inoltre alle convenzioni internazionali sottoscritte in materia dall'Italia, agli standard di organismi nazionali e internazionali e alle più moderne *best practice*, tra cui:

- Linee guida emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("A.N.A.C.");
- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- la Convenzione Interamericana contro la corruzione;
- lo standard ISO 37001:2016.

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 Funzionario Pubblico 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, interdittive 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 dell'ente oltre a quella del proprio personale per le violazioni delle Leggi Anticorruzione.

### **2.3 Ruoli e Responsabilità**

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente Modello Anti corruzione. 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 del Consorzio Cociv all'indirizzo [cociv.terzovalico.it](http://cociv.terzovalico.it)

In tal senso, qualora fossero necessari chiarimenti rispetto al contenuto del Modello, ivi compresa l'applicazione delle politiche in esso contenute, le Leggi Anticorruzione, o l'applicazione di disposizioni contenute in questo Modello rispetto alle disposizioni Anticorruzione, o per qualsiasi altro parere necessario, tutti i destinatari sono invitati a chiedere consulenza al Referente Anticorruzione tramite la casella di posta [Anticorruzione@cociv.it](mailto:Anticorruzione@cociv.it).

### **2.4 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 del Consorzio Cociv. 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 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 ANTICORRUZIONE**

Il Consorzio Cociv proibisce di:

- 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 business o 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 del Consorzio, 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 del Consorzio Cociv e, per quanto di loro competenza, le Terze Parti Rilevanti e le terze parti in generale che operano per il Consorzio Cociv, in particolare:

- il Personale del Consorzio Cociv è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Modello Anticorruzione. Inoltre, i manager sono responsabili 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. 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 commerciali futuri con il Consorzio Cociv);
- il trattamento lavorativo nei confronti del Personale del Consorzio Cociv 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 Anti- corruzione, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

### **3.1 Pubblica Amministrazione**

Le numerose interazioni che occorrono con la Pubblica Amministrazione possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto il Consorzio Cociv può essere ritenuto 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 nell’espletamento del ruolo di General Contractor e nella gestione operativa dei lavori previsti dall’Atto Integrativo, dall’appalto a qualsiasi altra fase progettuale, quale, ad esempio, il processo di redazione dello Stato Avanzamento Lavori in contraddittorio con la Direzione Lavori o l’approvazione di modifiche, proroghe, varianti, reclami, non conformità, etc.;
- *ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA* – tali attività

possono generare rischi di corruzione principalmente nello svolgimento dei processi maggiormente rilevanti per il Consorzio Cociv, 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, 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 del Consorzio Cociv sono incaricati di gestire le relative richieste, potrebbe generare rischi per il Consorzio;
- contenziosi con la PA – i contenziosi con gli Enti della PA ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.

Il Consorzio Cociv proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio indebito 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 il Consorzio Cociv o per il suo Personale. Il Consorzio Cociv richiede altresì al proprio Personale di notificare immediatamente al Referente Anticorruzione ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici, ovvero ogni dubbio di comportamento dovesse sorgere nella gestione dei rapporti con quest'ultimi.

## **3.2 Terze Parti**

Il Consorzio Cociv richiede che i rapporti con le terze parti (affidatari e subappaltatori, consulenti, fornitori, e altre persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business, 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 Clienti*

Attività di corruzione poste in essere da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi sub-appaltatori e sub-contrattisti) o clienti del Consorzio Cociv, sono sensibili rispetto alle Leggi Anticorruzione e possono comportare responsabilità per il Consorzio Cociv stesso.

Il rischio può essere rappresentato anche dal fatto che il Committente possa tentare di imporre al Consorzio di lavorare con un determinato fornitore con cui ha qualche rapporto, al fine di ottenere benefici personali.

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

Il Consorzio Cociv vieta qualsiasi comportamento delle Terze Parti contrario al Modello, del quale il Consorzio Cociv non assume alcuna responsabilità.

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

Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di un Modello Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (in seguito anche Modello Organizzativo), di un Modello Anti- corruzione o di un Codice Etico, il Consorzio Cociv deve prevedere una verifica di coerenza dei principi in essi espressi rispetto ai principi adottati dal Consorzio Cociv.

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

- nel rispetto del Codice Etico, dei principi previsti dal Modello Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e dal Modello Anticorruzione del Consorzio Cociv;
- oppure nel rispetto dei principi previsti dal proprio Codice Etico, dal Modello Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, dal Modello Anticorruzione qualora questi siano aderenti a quelli del Consorzio Cociv.

Tale clausola deve concedere al Consorzio Cociv il diritto di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati da parte della controparte, 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**, il Consorzio Cociv ha 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 (affidatari e subappaltatori, consulenti, fornitori, persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business, 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.

In particolare, il Consorzio Cociv prevede che siano rispettati i seguenti principi, in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura del Consorzio:

- 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 del Consorzio Cociv 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 "conformità etica" e richiedono l'adesione del consulente/professionista ai principi del Codice Etico e del Modello Anticorruzione;
- non devono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, o collaboratori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla società o non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- i contratti riportano la clausola di conformità del Protocollo operativo di monitoraggio finanziario del 4 settembre 2015 siglato tra RFI e il Consorzio Cociv.

Il processo di approvvigionamento e le relative attività sono regolate nel dettaglio dalle procedure aziendali e operative previste dal Consorzio Cociv, 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, con la quale il

Consorzio intrattiene relazioni commerciali e che, per le sue caratteristiche, presenta il rischio che le relazioni intrattenute siano caratterizzate da condotte corruttive oppure siano strumentali all'attuazione, agevolazione o occultamento di condotte corruttive. Le terze parti ritenute rilevanti per il Consorzio Cociv sono:

- a) Subappaltatori, Affidatari e Fornitori che operano a diretta dipendenza del Consorzio e sono da questo coordinati;
- b) Consulenti e prestatori di servizi professionali.

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

Il Consorzio Cociv vieta qualsiasi comportamento contrario al Modello delle Terze Parti Rilevanti, del quale il Consorzio Cociv non assume alcuna responsabilità.

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

Il Consorzio Cociv 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 del Consorzio Cociv, del Codice Etico o delle leggi applicabili.

In particolare, il Consorzio Cociv 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 il Consorzio Cociv;
- 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 al Consorzio di valutare effettivamente i rischi rappresentati dalla Terza Parte Rilevante. In particolare, i dipendenti del Consorzio Cociv 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 Anticorruzione 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 dalle procedure interne, dal Codice Etico e dalla normativa in vigore (controparti indipendenti) tra la Terza Parte Rilevante e Funzionari Pubblici o soggetti in conflitto di interessi con il Consorzio, 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 del Consorzio Cociv devono adottare tutte le misure previste nel presente Modello e nelle Linee Guida Anticorruzione.

#### *3.3.1 Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori*

Il Consorzio Cociv può avvalersi del supporto di consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori nello svolgimento delle proprie attività di business. In alcuni casi, questi agiscono per conto del Consorzio Cociv e hanno un contatto rilevante con un Funzionario Pubblico o soggetto privato nello svolgimento del loro incarico per conto del Consorzio Cociv, facendo sì che il rapporto contrattuale con il Consorzio Cociv 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.

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

#### *3.3.2 Affidatari e Subappaltatori*

Nell'esecuzione dell'opera di cui è aggiudicatario, il Consorzio Cociv affida a terze parti l'esecuzione di prestazioni e lavori oggetto della Convenzione con RFI.

Tra le obbligazioni del Consorzio rientra quella di affidare lavori civili e di armamento per almeno il 60% dell'importo degli stessi ad imprese terze da selezionare mediante l'applicazione di procedure europee di gara ad evidenza pubblica. Per tali attività, in virtù delle attribuzioni derivanti dall'Atto Integrativo della Convenzione con RFI, il Consorzio

Cociv svolge le attività di verifica ed autorizzazione dei subappalti di tali affidatari, nonché dell'affidatario designato per le attività impiantistiche.

Per la restante quota del 40% dei lavori, Cociv seleziona le imprese senza essere vincolata all'applicazione delle procedure ad evidenza pubblica. In questo caso la verifica e l'autorizzazione dei relativi contratti è attribuita a RFI e per essa a Italferr S.p.A., società incaricata dell'espletamento delle funzioni di Alta Sorveglianza.

E' importante valutare gli affidatari e i subappaltatori di lavori 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 e nelle altre procedure in materia di affidamenti e subappalti, definiscono i criteri e le modalità di controllo atte a consentire di valutare efficacemente i rischi connessi all'assunzione di rapporti con subappaltatori.

Possono essere effettuati, secondo criteri di prioritizzazione basata sul rischio specifico, controlli anticorruzione sulle terze parti a cui Affidatari e/o Subappaltatori hanno a loro volta affidato lavori o servizi; tali controlli sono svolti direttamente da parte del Consorzio o per mezzo degli Affidatari e dei Subappaltatori.

### **3.4 Attività di sponsorizzazione**

Le attività di sponsorizzazione sono sensibili per ciò che attiene le normative Anticorruzione. Il Consorzio Cociv 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 Consorzio qualora potesse essere configurata come un atto di corruzione.

Il Consorzio Cociv prevede che le sponsorizzazioni, affinché possano essere effettuate, debbano rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano l'esclusivo scopo di promuovere i rapporti con il territorio e sviluppare una reputazione positiva per il Consorzio Cociv.

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 il Consorzio, devono essere contrattualizzate in forma scritta.

Il Consorzio Cociv 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 in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti (o singoli individui fondatori di nuove società, ad esempio nel caso di start up) ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;

- deve essere effettuata una *due diligence* sui potenziali partner del contratto di sponsorizzazione 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 di "conformità etica" a carico della controparte con la quale la stessa si impegni ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello Anticorruzione del Consorzio Cociv;
  - ✓ il diritto del Consorzio Cociv 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 del Consorzio Cociv 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.

### 3.5 Contributi politici

I contributi politici rappresentano un rischio in materia di corruzione per il Consorzio. In particolare, potrebbero essere utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale l'ottenimento di un appalto, un permesso o una licenza, orientare le scelte politiche etc.

Il Consorzio Cociv 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.

### 3.6 Erogazioni liberali

Le erogazioni liberali a favore di un Funzionario Pubblico o di un privato rappresentano un rischio per il Consorzio qualora finalizzate ad ottenere o mantenere un business o assicurare 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 **non prevedono alcuna controprestazione**.

Il Consorzio Cociv 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 il coinvolgimento del Referente Anticorruzione e l'eventuale supporto della Funzione Compliance, 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 Consorzio 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.

### **3.7 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità**

#### *3.7.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità*

Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività commerciali che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte del Consorzio, 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 di terze parti, 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 al Consorzio Covic, giustificati da attività volte a promuovere i rapporti con il territorio e la reputazione del Consorzio. 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 del Consorzio 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 di business 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 commerciali e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali di funzionari pubblici.

Il Consorzio Cociv 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.

### *3.7.2 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. Il Consorzio Cociv vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalia rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che anche possa essere interpretato come tale.

Atti di cortesia commerciale, 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 dal Consorzio Cociv 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 applicabili.

Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga i.

Inoltre, il Consorzio Cociv prevede che, in caso di omaggi o regali offerti, venga mantenuta la completa tracciabilità dell'atto, della stima del relativo valore e

l'indicazione dei soggetti/società coinvolti (ovvero di beneficiari e concedenti).

### **3.8 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.

Il Consorzio Cociv assicura la tenuta della contabilità in maniera 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.

Il Consorzio Cociv ha emesso 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.

Per soddisfare questi requisiti, tutti i dipendenti del Consorzio Cociv devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali. Il Personale del Consorzio Cociv 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 del Controllo Cociv. Nessun pagamento a nome del Consorzio Cociv 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 il Referente Anticorruzione.

La corretta e completa tenuta delle scritture contabili è verificata periodicamente dagli organi societari di controllo e certificata dalla società di revisione.

## **4. RISORSE UMANE**



Il Consorzio Cociv può essere ritenuto responsabile per comportamenti posti in essere da parte del proprio Personale non conformi alle Leggi Anticorruzione. Il Personale del Consorzio Cociv 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, il Consorzio Cociv applica, di contro, le azioni disciplinari previste dalla normativa applicabile.

#### **4.1 Assunzione e gestione del Personale**

Il Consorzio Cociv 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.

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.

Per le posizioni lavorative a rischio di corruzione non basso, individuate per mezzo della mappatura predisposta dal Referente Anticorruzione, con il supporto della Funzione Compliance e in collaborazione con la Funzione Personale e Servizi Generali, si eseguono le seguenti attività di controllo:

- verifica che il personale sia in possesso delle competenze necessarie e, in mancanza, erogare la necessaria formazione (v. *infra*, § 4.2);
- verifiche anticorruzione (*due diligence*) sul personale prima dell'assunzione e/o di trasferimenti e promozioni;
- verifica che gli obiettivi e gli incentivi (premi e bonus) siano tali, e strutturati in modo tale, da non incentivare pratiche corruttive;

Al personale che ricopre posizioni lavorative a rischio di corruzione non basso, ai membri del Comitato Direttivo e dell'Alta Direzione, è richiesto il rilascio di dichiarazioni periodiche di conferma dell'osservanza della Politica e del Modello Anticorruzione.

#### **4.2 Formazione del Personale**

Il Consorzio Cociv, 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 dalla Funzione Personale e Servizi Generali, con l'eventuale supporto di consulenti esterni e la partecipazione della Funzione Compliance.

In particolare, ai neo-assunti, viene consegnata una copia del Modello Anticorruzione (oltre alla copia del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, ivi incluso il Codice Etico) e fatta firmare una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in essi contenuti.

Il Consorzio Cociv 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 Funzione Personale e Servizi Generali 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.

Il Modello Anticorruzione è disponibile per tutti gli Stakeholder sul sito istituzionale del Consorzio Cociv all'indirizzo [cociv.terzovalico.it](http://cociv.terzovalico.it)

## **5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO**

Tutte le attività di business, 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.

La Funzione Compliance, sotto la supervisione e coordinamento del Referente Anticorruzione, è incaricata di esaminare e valutare indipendentemente l'efficacia dei controlli interni, sulla base del proprio programma di attività. Le verifiche svolte sono relative alla conformità Anticorruzione nel suo complesso, incluso il rispetto del

Modello Anticorruzione e delle Linee Guida. In tale ambito, la Funzione Compliance riesamina periodicamente il presente Modello per assicurare che rimanga efficace, anche sulla base di suggerimenti e raccomandazioni provenienti dalle unità di business, dall'Organismo di Vigilanza, dalla Funzione Internal Audit derivanti degli esiti delle attività di competenza, dall'analisi delle "best practice" emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

La Funzione Compliance riferisce i risultati della propria attività al Referente Anticorruzione che li riporta al Comitato Direttivo.

Ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità previste dalle procedure aziendali, il Referente Anticorruzione informa il Presidente e il Direttore del Consorzio in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

Il Referente Anticorruzione è inoltre responsabile della redazione di una relazione semestrale al Comitato Direttivo, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre dalla Funzione Compliance;
- 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 di una qualsiasi Legge Anticorruzione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dal Consorzio, 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 Consorzio e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello.

## **6. SEGNALAZIONI**

Il Personale del Consorzio Cociv 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 del Consorzio, 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 alla Funzione Compliance oltre che all'Organismo di Vigilanza come anche previsto dal Modello Organizzativo.

Tali comunicazioni possono essere effettuate tramite:

- email indirizzata alla functional mailbox dedicata:  
[Anticorruzione@cociv.it](mailto:Anticorruzione@cociv.it)
- lettera riservata inviata all'indirizzo postale dedicato:

*COCIV  
Via Renata Bianchi, 40  
16152 Genova*

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 il Consorzio Cociv una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.

Il Consorzio Cociv 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 Consorzio o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## **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 societario e/o del know-how aziendale.

*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, regolatoria 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 Funzionario Pubblico;

- qualunque altra negoziazione, accordo o incontro con un organismo amministrativo o un'organizzazione pubblica internazionale o un Funzionario Pubblico, ad eccezione di incontri che non comportano il sostegno di alcuna posizione, se tali incontri sono con un Funzionario Pubblico 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 dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o ad un privato, per se stesso o per terzi, 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.

*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 della Terza Parte ai requisiti Anticorruzione definiti dal Consorzio Cociv 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.

*Funzione Compliance* – si intende la funzione che fa capo al Referente Anticorruzione del Consorzio e alla quale è affidato lo svolgimento delle attività di compliance anticorruzione.

*Funzione Internal Audit* – si intende la funzione a cui è affidato lo svolgimento delle attività di internal auditing.

*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 Anticorruzione* – includono il Codice Penale e il Codice Civile italiano, il Decreto Legislativo 231/2001, le altre disposizioni applicabili, 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.

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

*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 nel Consorzio o che, per normativa di legge, devono essere richiesti necessariamente a terzi.

*Procedure del Consorzio Cociv* – procedure del Consorzio 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.

*Referente Anticorruzione* – il responsabile della Funzione Compliance, che in quanto tale si avvale delle attività di tale funzione e ne supervisiona e coordina l'operato.

*Regalo* – vedere "Omaggio".

*Solidarietà sociale* – attività a titolo gratuito rivolta a soggetti in "stato di bisogno e svantaggio" tendente ad offrire un supporto socio-assistenziale, sanitario, socio-riabilitativo, 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 di business.

*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 business.

*Tangente* – qualsiasi cosa che abbia un valore (ad esempio denaro o qualsivoglia altra 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 al Consorzio Cociv (ad esempio fornitori, clienti, etc.).

*Terza Parte Rilevante* – ogni terza parte, non dipendente, che agisce per conto del Consorzio Cociv o che è possibile che abbia un Contatto Rilevante con un Funzionario Pubblico o con un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico per conto del Consorzio Cociv (ad esempio Consulenti, Affidatari, ecc.).

▪