



CONSORZIO VENEZIA NUOVA

commissariato ai sensi dell'art. 95, comma 18, del D.L. n. 104/2020,
convertito con modificazioni con L. n. 126/2020 e successivo D.M. n. 518 del 19.11.2020
Sede legale e amministrativa: 30122 Venezia, Castello 2737/f

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Sommario

PREMESSA	4
Il Consorzio Venezia Nuova.....	4
Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consorzio Venezia Nuova ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	6
Il contenuto del Codice Etico e di Comportamento.....	7
Modifiche e diffusione del Codice Etico – Codice Etico e Modello 231 – Impegni dei Destinatari.....	8
1. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE	8
2. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	9
3. PRINCIPI ETICI	10
Legalità.....	11
Riservatezza	12
Trasparenza contabile.....	12
Professionalità e fiducia	12
Correttezza.....	13
Lealtà.....	13
Onestà	13
Equità e pari opportunità.....	13
Integrità.....	14
Tutela dell’immagine	14
4. PRINCIPI DI CONDOTTA	15
Osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti.....	15
Riservatezza e tutela delle informazioni.....	15
Gestione e conduzione dell’operatività	16
Lotta alla corruzione e alla criminalità – Conflitto di interessi	16
Tutela dei beni e delle risorse aziendali – Utilizzo dei sistemi informatici.....	19
Regali, omaggi e altre utilità	19
Rapporti con le imprese consorziate	21
Rapporti con i fornitori.....	22
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni	23
Rapporti con Associazioni di categoria, Sindacati dei lavoratori e partiti politici	25
Comunicazioni e rapporti coi mezzi di informazione.....	26
Correttezza e affidabilità della contabilità.....	26
Tutela e valorizzazione delle Risorse umane – Tutela della personalità individuale – Selezione e assunzione del personale e dei collaboratori	27

Schiavitù e tratta di esseri umani - Discriminazioni	29
Tutela della Qualità e della Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	29
Tutela dell’Ambiente e Sostenibilità	31
Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico	32
Abuso di sostanze alcoliche, uso di sostanze stupefacenti e divieto di fumo	33
Molestie o <i>mobbing</i> sul luogo di lavoro.....	33
Comportamento nei rapporti privati	34
Comportamento nello svolgimento delle attività affidate	34
Contratti e altri atti negoziali	35
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.....	36
Adempimenti tributari e doganali	38
SEZIONE DEDICATA AI DOVERI DI COMPORTAMENTO DEI PROPRI DIPENDENTI DIRETTI A CONTRASTARE FENOMENI CORRUTTIVI AI SENSI DELLA L. 190/2012	39
5. PREVENZIONE DEGLI ILLECITI E DELLA CORRUZIONE.....	40
Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	40
Dovere di collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	40
Doveri di comportamento in materia di contratti pubblici	41
Trasparenza e tracciabilità	41
6. RISPETTO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E AGGIORNAMENTO	42
Diffusione, conoscenza, divulgazione – sistema disciplinare	42
Coordinamento con l’RPCT per la vigilanza sull’applicazione dei doveri di comportamento	43
7. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI	43
8. CONFLITTI CON IL CODICE	44

PREMESSA

Il Consorzio Venezia Nuova

Il Consorzio Venezia Nuova (di seguito, per brevità, “il CVN” o “il Consorzio”) è stato **costituito nel 1982**.

In attuazione dell'art. 3, comma 3, della L. n. 798/1984, è stato designato quale **concessionario per l’attuazione del programma di interventi per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna..**

Tali interventi comprendono:

- Il sistema Mose composto da 4 barriere mobili posizionate alle 3 bocche di porto (Lido, con 2 barriere, Malamocco e Chioggia – c.d. "opere alle bocche") e da opere complementari;
- L’infrastrutturazione dell'area Arsenalenord;;
- Gli interventi di salvaguardia (rinforzo dei litorali, difesa locale delle aree più basse rispetto all’acqua, messa in sicurezza dei siti inquinati, ripristino della morfologia lagunare e le misure di compensazione ambientale).

Con l'art. 95 del Decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni in Legge 13 ottobre 2020, n. 126, è stata istituita l'**Autorità per la Laguna di Venezia**; il comma 18 del citato articolo 95 prevedeva che il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, con proprio Decreto, nominasse, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della disposizione, il **Commissario Liquidatore** del Consorzio Venezia Nuova e della Costruzioni Mose Arsenale - Comar S.c.ar.l., nomina di fatto avvenuta con il decreto n. 518 del 19 novembre 2020. La nomina del Commissario Liquidatore, nella persona del dott. Massimo Miani, ha comportato la decadenza di tutti gli organi, anche straordinari, del Consorzio Venezia Nuova e della Costruzioni Mose Arsenale – Comar S.c.ar.l., di cui il Commissario Liquidatore ha assunto i relativi poteri, funzioni e obblighi.

Il Commissario Liquidatore ha assunto tutti i poteri ordinari e straordinari per la gestione del Consorzio, al fine di ultimare le attività di competenza relative al MOSE e alla tutela e salvaguardia della Laguna di Venezia, attenendosi agli **indirizzi strategici e operativi del Commissario Straordinario**.

Il rapporto concessorio è regolato dalla convenzione generale n. 7191 del 4 ottobre 1991, stipulata tra il Consorzio e il Magistrato delle Acque (oggi Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per il Veneto, il Trentino-Alto Adige e il Friuli-Venezia Giulia; d'ora in poi, per brevità, anche solo il "Provveditorato" o li "Concedente"), come modificata e integrata, nel corso degli anni, attraverso successivi atti aggiuntivi.

Tra li Provveditorato e il Consorzio intercorre un rapporto di tipo concessorio, riconducibile, come viene espressamente indicato all'art. 1 della Convenzione, alla figura della concessione di (sola) costruzione di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 1137 del 1929, il quale disponeva che <<Possono essere concesse in esecuzione a province, comuni, consorzi e privati, opere pubbliche di qualunque natura, anche indipendentemente dall'esercizio delle opere stesse>>.

Si tratta di un rapporto di matrice pubblicistica, riconducibile alla fattispecie della concessione-contratto.

L'esecuzione degli interventi in carico al Consorzio ha luogo per il tramite delle imprese consorziate, cui il Consorzio affida opere e segmenti di lavorazioni mediante atti di impegno di natura privatistica, previa approvazione degli atti di gara da parte dell'Amministrazione concedente (art. 3, Atto aggiuntivo 2002).

Dal punto di vista della **qualificazione giuridica**, il CVN è un **consorzio con attività esterna**, costituito ai sensi degli artt. 2612 e ss. c.c.; in quanto tale, il Consorzio si limita a disciplinare e coordinare, attraverso un'organizzazione comune, le azioni degli imprenditori riuniti (Conсорziati). Esso opera, quindi, in qualità di mandatario delle imprese della compagine consortile.

Ai fini della **disciplina in materia di contratti pubblici**, il **consorzio ordinario prende necessariamente parte alla gara per tutte le consorziate** e si qualifica attraverso di esse, in quanto le stesse consorziate, nell'ipotesi di aggiudicazione, eseguiranno le prestazioni.

I **rapporti interni tra Consorzio e imprese consorziate** restano attratti dalla disciplina privatistica, secondo le norme del codice civile e della regolamentazione contrattuale che le imprese consorziate si siano date.

Il Consorzio è, quindi, un soggetto giuridico privato e soggetti giuridici privati sono anche tutte le consorziate.

Con riferimento **all'affidamento a soggetti terzi delle opere meccaniche ed elettromeccaniche necessarie per l'esecuzione dell'intervento di regolazione delle maree**, le relative procedure sono indette ed espletate dal Consorzio, che opera come **stazione appaltante (pubblica)** quale soggetto privato preposto all'esercizio di funzioni pubbliche ed è, pertanto, tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia.

Per quanto riguarda **l'affidamento alle imprese consorziate dell'esecuzione delle opere civili per il controllo delle maree alle bocche di porto**, si precisa che la ripartizione degli stessi tra i membri della compagine consortile non soggiace a un regime pubblicistico.

Anche tali affidamenti sono, in ogni caso, effettuati con modalità che garantiscono la trasparenza, la legalità e la tracciabilità delle determinazioni del Commissario Liquidatore.

Tra l'altro, requisito imprescindibile affinché una determinata impresa consorziata possa essere assegnataria degli interventi in questione, è il possesso dei requisiti occorrenti, da individuarsi caso per caso quanto ai requisiti speciali in funzione delle caratteristiche dell'intervento da affidarsi; il CVN acquisisce evidenza del possesso dei requisiti per i vari interventi "da affidare" e si raccorda con gli uffici del Provveditorato per espletare le necessarie verifiche.

[Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consorzio Venezia Nuova ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#)

Nel 2006 il Consorzio ha adottato il proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito, per brevità, "Modello 231"), ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*.

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito, per brevità, "il Codice") è stato adottato in sede di revisione del Modello 231 (versione 2023-1).

Attraverso l'adozione del Modello 231, il Consorzio Venezia Nuova si propone di perseguire le seguenti principali **finalità**:

- fissare i valori dell'etica e il rispetto della legalità;

- determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'Ente;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali il Consorzio intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire all'Ente, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Successivamente, nel corso del 2024, a seguito de parere ANAC del febbraio 2024, CVN ha integrato il presente Codice con una sezione dedicata ai doveri di comportamento che assistono i presidi anticorruzione identificati in conformità alle indicazioni normative, adottati ai sensi della l. 190/2012 con specifici doveri di comportamento.

Il contenuto del Codice Etico e di Comportamento

Riferimento fondamentale e imprescindibile dello sviluppo di tutte le attività del CVN è il **pieno rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali sancite dal presente Codice**, il quale contiene **l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nel Consorzio, oltre che nei confronti di tutti gli interlocutori interni ed esterni ("Destinatari")**: dipendenti, imprese consorziate, consulenti, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, più in generale, ogni altro soggetto con il quale comunque si instauri un contatto o un rapporto di natura commerciale.

Il Codice riassume i principi e i valori che il CVN ritiene basilari per una condotta corretta ed equa nella conduzione degli affari e delle attività riferite alla propria *mission*.

Detti principi e valori devono ispirare tutte le persone coinvolte nella realizzazione della missione e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali e, in particolare, tutti i Dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto del Consorzio o che con esso hanno rapporti.

Il Codice, inoltre, disciplina gli obblighi e i comportamenti da tenere per assicurare la qualità dei servizi e la prevenzione degli illeciti, con particolare riferimento ai fenomeni di corruzione (intesa in senso ampio) e ai reati presupposto dell'applicazione della disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti di cui al citato Decreto n. 231 del 2001. Il presente Codice è stato quindi integrato con i doveri di comportamento definiti in relazione alle misure di prevenzione della corruzione passiva, previste ai sensi della Legge n. 190/2012 ed elaborate sulla base dell'analisi dei rischi svolta per l'adozione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione e della Trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come previsto dalle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Modifiche e diffusione del Codice Etico – Codice Etico e Modello 231 – Impegni dei Destinatari

Il presente Codice è stato adottato dal Commissario Liquidatore del CVN come forma di autoregolamentazione ed è, pertanto, **modificabile in ogni tempo**.

Il Codice, infatti, è soggetto a costante aggiornamento e revisione in relazione:

- ai contributi ricevuti da parte di dipendenti o da chiunque ne abbia interesse;
- alle evoluzioni normative e alle più affermate prassi, nazionali e internazionali;
- all'esperienza acquisita nell'applicazione o applicabilità dello stesso.

Il Codice costituisce, a tutti gli effetti, uno strumento del più ampio **sistema dei controlli interni**, anche con riferimento al citato **Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consorzio ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001**.

Il CVN si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono nel proprio ambito il **mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice**, a tal fine diffondendone il contenuto a quanti entrino in relazione con essa (v. oltre).

1. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice è stato adottato tenendo conto delle disposizioni in materia di prevenzione e contrasto degli illeciti, e in particolare dei **reati soggetti alla disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**.

Con riferimento alla **prevenzione dei fenomeni corruttivi**, il Codice tiene comunque conto della regolamentazione e delle prassi operative riferite alle disposizioni recate dalla Legge 11 novembre 2012, n. 190 – “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, come applicabile ai sensi delle L. 113/2017 e del parere ANAC del febbraio 2023.

Il Codice specifica i principi etici ritenuti basilari per una condotta corretta ed equa nella conduzione delle attività aziendali e detta norme di comportamento che si applicano a tutti i **dipendenti del Consorzio**, di qualsiasi qualifica, e per quanto possibile a tutti gli altri Destinatari.

In particolare, i principi etici e gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, per quanto compatibili, anche a tutti gli **altri “Destinatari”**, vale a dire:

- al Commissario Liquidatore, al Direttore Generale, a ogni altro soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del Consorzio nonché a ogni persona che eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (c.d. “*soggetti apicali*”);
- a tutti gli altri soggetti che, direttamente o indirettamente, in maniera stabile o temporaneamente, intrattengono rapporti con il Consorzio per il perseguimento degli obiettivi aziendali (c.d. “*soggetti sottoposti*”, in generale definiti “collaboratori”; es.: collaboratori esterni, controparti contrattuali, consulenti, imprese consorziate, ecc.);
- agli Organi di vertice, ai dipendenti e ai collaboratori delle controparti nei processi di acquisto di servizi, forniture, lavori e opere (“Fornitori”).

Ogni responsabile di Direzione/Area/Ufficio/Segreteria o Coadiutore, per gli ambiti di propria competenza, dovrà consegnare copia del presente Codice all’interessato nonché inserire e far sottoscrivere – nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa – apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.

2. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del CVN è costituito dai processi – presidiati dal Commissario Liquidatore, dal *management* e dagli altri appartenenti alla struttura aziendale –

strutturati e concretamente applicati al fine di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative nell'impiego delle risorse;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico-finanziario, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- conformità alle leggi, ai regolamenti e alle pertinenti procedure interne;
- salvaguardia del patrimonio aziendale, con attenzione a che il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli del Consorzio.

In linea generale, il Destinatario assicura l'osservanza dei seguenti principi posti a base del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Consorzio:

- integrità e legalità (intesa quale conformità alle leggi e regolamenti, oltre che alle norme interne);
- trasparenza;
- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione delle funzioni;
- esistenza di procure e deleghe formalizzate, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- oggettivizzazione delle scelte aziendali.

In particolare, il Destinatario assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza prestando la massima collaborazione.

La **tracciabilità e verificabilità *ex post* dei processi decisionali** deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

3. PRINCIPI ETICI

In via generale, i Destinatari osservano la Costituzione, le leggi e i regolamenti e si pongono al servizio dei Cittadini, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Tali soggetti svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari; essi rispettano, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

In particolare, nel perseguimento della missione, tradotta in obiettivi aziendali e, in senso più ampio, nella conduzione delle proprie attività, il CVN auspica, promuove e pretende il rispetto dei principi etici indicati di seguito.

Come anticipato, il Codice Etico, inoltre, contiene al proprio interno dei doveri di comportamento finalizzati ad assistere nel rapporto di lavoro con i propri dipendenti i presidi anticorruzione previsti nel documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Legalità

Il Consorzio conduce la propria attività nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi sanciti dal presente Codice, nonché delle previsioni del <<**Protocollo di legalità “Sistema Mose”**>>, stipulato tra le parti interessate in data 17 giugno 2022 (di seguito, per brevità, “il Protocollo”) e delle norme interne.

Esso assicura che il perseguimento dei propri interessi non potrà mai giustificare o rendere accettabile che il proprio Organo di vertice, i dipendenti, i collaboratori e le imprese consorziate conducano attività aziendali in modo contrastante con dette disposizioni o siano riconducibili, anche solo potenzialmente, al perseguimento di un interesse personale o in contrasto con i doveri professionali che sono alla base del ruolo aziendale ricoperto.

In particolare, il Consorzio si impegna ad uniformare la propria attività alle prescrizioni del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della L. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

Tale impegno è imprescindibile anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con CVN.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del CVN giustifica o rende accettabile una condotta contrastante con i disposti di Legge o Regolamento.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle Leggi, dei Regolamenti e dei comportamenti conseguenti da adottare.

Riservatezza

Il Consorzio tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

Il principio della riservatezza non preclude l'impegno di fornire informazioni complete, tempestive e veritiere a tutti i portatori d'interessi, garantendo la trasparenza delle decisioni assunte in modo esauriente e verificabile, senza possibili ambiguità.

Il CVN cura la gestione delle informazioni riservate al fine di evitare che la diffusione all'esterno di tali informazioni avvenga in maniera non conforme alle disposizioni di legge, ai regolamenti o alle procedure interne. In particolare, tutte le comunicazioni rivolte all'esterno e i comunicati stampa sono redatti a cura o sotto la supervisione del Commissario Liquidatore o del responsabile da esso incaricato, che ne verifica la correttezza informativa e la conformità, nei contenuti e nelle modalità di trasmissione, alla vigente normativa e alle procedure interne adottate.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

Il Consorzio tutela la **privacy** sui dati personali e sensibili conformemente alle previsioni di legge vigenti. A tal fine, utilizza le necessarie soluzioni tecniche e organizzative per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

Trasparenza contabile

Nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e della normativa secondaria, il CVN basa le proprie rilevazioni contabili, e i documenti che da esse derivano, su informazioni precise, esaurienti e verificabili, nel rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza e completezza.

Il Consorzio assicura che alle Autorità pubbliche e agli Organismi e soggetti con compiti di controllo e vigilanza sia offerto libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività (fermi gli obblighi di riservatezza disciplinati dalla legge e dai regolamenti).

Professionalità e fiducia

Il Consorzio valorizza la professionalità dei suoi dipendenti e collaboratori, così come il trasferimento delle conoscenze e la condivisione degli obiettivi e dei risultati nel rispetto delle caratteristiche e della dignità della persona.

Correttezza

Il CVN persegue la correttezza, formale e sostanziale, non solo intesa come svolgimento delle attività con diligenza ed esattezza, ma anche in modo conforme ai principi dell'etica negli affari, del decoro e del rispetto reciproco.

Il Consorzio assicura a tutti coloro che con essa sottoscrivono accordi o contratti un'adeguata informativa che espliciti con chiarezza i comportamenti attesi da costoro.

Lealtà

Tutte le attività realizzate in nome e per conto del CVN sono improntate al rispetto dei principi di lealtà e trasparenza, correttezza e buona fede anche nelle relazioni che collegano i singoli Destinatari alle controparti pubbliche e private.

Pertanto, ogni rapporto, sia interno che esterno al Consorzio, deve essere improntato al rispetto delle Leggi e dei Regolamenti di volta in volta applicabili ed all'applicazione delle disposizioni del presente Codice.

Il CVN condivide e intende tutelare il valore della **leale concorrenza**, rifiutando comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi, predatori e/o di abuso di posizione dominante.

Onestà

Il CVN crede nell'onestà, condizione necessaria per l'agire evitando l'inganno e la truffa, perseguendo così anche la giustizia e la lealtà.

La conduzione di un rapporto basato sul principio dell'onestà non ammette, in nessun caso, che il perseguimento dell'interesse del Consorzio o del singolo possa giustificare una condotta sleale, corrotta o illegale.

Questi principi valgono sia nei rapporti all'interno del Consorzio sia nei rapporti con terzi.

Equità e pari opportunità

Nell'esercizio della propria autorità, il Consorzio applica il principio di equità, che discende dai sentimenti naturali di giustizia e imparzialità, evitando che si creino situazioni di abusi o discriminazioni, e sempre nel rispetto della dignità personale.

Il CVN tutela e promuove il **valore delle risorse umane**, favorendo la crescita e lo sviluppo professionale di ciascuno, evitando discriminazioni e garantendo a tutti i propri collaboratori pari opportunità.

Ciascun Dipendente del Consorzio riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Non sono tollerate discriminazioni nei confronti di chiunque sulla base di nazionalità, cultura, religione, età, disabilità, razza, identità sessuale, né molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Questi principi valgono sia nei rapporti all'interno della Società sia nei rapporti con terzi.

Integrità

Il CVN crede nel rispetto dell'integrità fisica e morale delle Risorse umane, garantita da condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e di ambienti di lavoro sicuri e salubri.

L'applicazione del principio di integrità comporta il **ripudio della corruzione** (sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione che nei rapporti coi privati) e la negazione della deroga dei propri principi etici, presupposti questi necessari per l'agire con onestà.

CVN si impegna a realizzare anche corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza fine di sensibilizzare e sviluppare le competenze essenziali per l'analisi dei dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli *standard* di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano.

Tutela dell'immagine

Il rispetto di principi e dei valori etici di cui al presente Codice costituisce un requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione, nonché un fattore che contribuisce in modo determinante al perseguimento degli obiettivi della Società, favorendo i rapporti con i clienti, i fornitori e la comunità in genere.

I Destinatari, nel rispettare le disposizioni del presente Codice, contribuiscono alla tutela dell'immagine e della buona reputazione della Società.

Tutela dell'ambiente, del paesaggio e del patrimonio culturale

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono, inoltre, una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

I Destinatari devono rispettare, leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità, posti a tutela del patrimonio culturale e paesaggistico. In particolare, i Destinatari prima di disporre/eseguire attività di manutenzione o interventi di altro tipo su beni anche di proprietà di terzi, verificano che tali beni non siano sottoposti a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA

Nel perseguimento della propria missione – tradotta in obiettivi aziendali e, in generale, nella conduzione delle attività – il CVN auspica, promuove e pretende il rispetto dei principi di condotta di seguito indicati.

Osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti

In applicazione del principio di legalità (paragrafi precedenti), il CVN informa adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori in merito alle leggi e regolamenti applicabili e ai conseguenti comportamenti da adottare, adoperandosi per realizzare le opportune **attività di formazione, informazione e continua sensibilizzazione** in merito alle problematiche attinenti al Codice.

L'osservanza di leggi e regolamenti deve essere garantita con l'emanazione, l'implementazione e, soprattutto, l'osservanza di **procedure conformi alla normativa esterna** (a titolo esemplificativo: Codice dei contratti pubblici, Testo unico sicurezza, ecc.), oltre che del Modello 231.

A tal fine, tra l'altro, in forza del citato <<**Protocollo di legalità “Sistema Mose”**>>, il CVN s'impegna a inserire nei propri contratti, e a far inserire in tutti gli altri subcontratti, apposita **clausola con la quale ciascun soggetto assume l'obbligo di fornire all'Amministrazione concedente i dati relativi agli operatori economici interessati all'esecuzione dell'opera**; si prevede, altresì, la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., o la revoca dell'autorizzazione al subcontratto, per le violazioni previste dal articolo 8, paragrafo 13, lett. c), dello stesso Protocollo. Nella stessa clausola si stabilisce che i soggetti appartenenti alla filiera delle imprese accettano esplicitamente quanto convenuto con il Protocollo, ivi compresa l'applicazione delle misure pecuniarie di cui all'art. 8 del Protocollo.

È inoltre prescritto ai Destinatari di astenersi dal:

- compiere qualsivoglia operazione volta a evitare il pagamento delle imposte dovute in base alla dichiarazione fiscale;
- porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente finalizzate a consentire l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Riservatezza e tutela delle informazioni

Il CVN tutela la riservatezza delle informazioni; in particolare:

- adottando al proprio interno soluzioni e presidi tecnico-organizzativi tali da assicurare il pieno rispetto della normativa vigente;
- prevedendo, nei confronti di coloro che collaborano a qualsiasi titolo con essa, gli opportuni accordi di riservatezza;
- nominando il proprio *Data Protection Officer* (DPO).

I Destinatari sono chiamati a conformarsi al presente principio assicurando, in generale, la massima riservatezza in relazione a notizie e informazioni, costituenti il patrimonio aziendale, inerenti alle attività aziendali.

I Destinatari sono tenuti, poi, a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione/attività.

I Destinatari del codice si astengono dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il *web* o i *social network*, i *blog* o i *forum*, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

Quanto precede dovrà avvenire nel rispetto, in particolare, degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa in materia di tutela dei dati (**GDPR**).

Gestione e conduzione dell'operatività

Ogni operazione e transazione economica del Consorzio deve essere legittima e coerente, nonché correttamente verificata, autorizzata e registrata.

Il CVN promuove e favorisce l'adozione di tutti quegli strumenti necessari per assicurare che le azioni e le operazioni condotte nel proprio interesse abbiano adeguata e coerente registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, svolgimento e autorizzazione.

La gestione e conduzione dell'operatività deve avvenire nel rispetto dei **criteri di correttezza, efficienza ed efficacia**.

Lotta alla corruzione e alla criminalità – Conflitto di interessi

In coerenza con i valori di onestà e trasparenza, il CVN si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di **corruzione** e di **conflitto di interesse**.

In tale ambito, il Consorzio si attiva per la piena attuazione del menzionato **“Protocollo di**

legalità”.

I Destinatari sono tenuti a evitare qualsiasi conflitto fra i loro personali interessi e quelli del Consorzio, della clientela e, in ogni caso, del “bene pubblico”.

Gli Organi sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell’interesse del Consorzio, in linea con i principi di corretta gestione societaria e con l’interesse pubblico affidato.

Essi quindi devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo (si deve ad esempio evitare che un Collaboratore persegua un interesse diverso da quello del Consorzio o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari o che si persegua un personale interesse utilizzando il proprio ruolo).

I Destinatari evitano pertanto ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Nei rapporti con i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

Qualora un Destinatario venga a trovarsi, sia direttamente sia indirettamente (in virtù degli interessi di cui siano titolari prossimi congiunti, familiari, coniugi e/o conviventi), in una situazione anche solo potenzialmente in conflitto con gli interessi del Consorzio, della clientela o del bene pubblico, ne informa il proprio superiore gerarchico o referente che ne valuta, caso per caso, l’effettiva sussistenza e adotta gli opportuni provvedimenti.

A mero titolo esemplificativo, costituiscono **fattispecie di conflitto di interessi**:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, ecc.; ^[L]_[SEP]
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli del Consorzio; ^[L]_[SEP]
- l’utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi del Consorzio; ^[L]_[SEP]

- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso fornitori e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi del Consorzio; [L]
[SEP]
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto del CVN – che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato; [L]
[SEP]
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Consorzio. [L]
[SEP]È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno del Consorzio. [L]
[SEP]Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione alla Direzione aziendale.

Il Consorzio richiede, all'atto dell'assunzione dell'incarico, ai dirigenti con incarico interno ed esterno, nonché ai consulenti una dichiarazione di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, nemmeno di tipo potenziale, con CVN.

Inoltre, il CVN **ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale** (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale, e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti – siano essi persone fisiche o giuridiche – coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

Il Consorzio adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, proprio o dei suoi dipendenti/collaboratori, in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni criminali.

Laddove uno dei destinatari del presente Codice venga a trovarsi in una situazione di potenziale conflitto di interesse dovrà astenersi dal compiere l'attività in relazione a cui sussiste il potenziale conflitto d'interesse.

Tutela dei beni e delle risorse aziendali – Utilizzo dei sistemi informatici

Il CVN promuove la tutela e l'utilizzo oculato e diligente dei beni, delle attrezzature e delle risorse aziendali, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia, in funzione del perseguimento della missione aziendale.

Ciascun componente di CVN, dipendente, collaboratore è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature messi a sua disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitandone un uso improprio che possa danneggiare i medesimi o ridurne l'efficienza, ovvero utilizzando gli stessi a fini personali.

Per quanto riguarda in particolare i sistemi informatici (hardware / software) e di comunicazione (telefoni / telefax / internet, ecc.), l'utilizzo deve avvenire rispettando le procedure di sicurezza e le norme/regolamenti in essere presso il Consorzio. Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti.

A tale scopo, il CVN si impegna ad adottare tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici e informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, in modo da impedire indebite intromissioni.

Regali, omaggi e altre utilità

Non è consentito promettere, offrire o ricevere, direttamente o indirettamente, alcuna forma di regalo, omaggio o altra utilità che ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque sia rivolta ad acquisire trattamenti di favore (anche a titolo meramente personale) nella conduzione di attività collegabili al CVN.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o altra utilità a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, a sé o ad altri.

Con il termine “**utilità**” va inteso tutto ciò che rappresenta un vantaggio per la persona, materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale, consistente tanto in un dare, quanto in un *facere*.^[1] Non rientrano nel concetto di “altra utilità” le cd. “regalie” e, in genere, i donativi di pura cortesia quando, in ragione della loro manifesta sproporzione rispetto all'atto del dipendente/funzionario

pubblico/altro soggetto, cui sono destinati, siano del tutto inadatti ad assumere valore e significato di retribuzione, posto che in questo concetto è sempre insita un'idea di adeguatezza e di corrispettività.

I Destinatari non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini nazionali e internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti al Consorzio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività proprie del proprio ruolo/attribuzione.

I Destinatari non accettano, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il Destinatario non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso Destinatario cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Consorzio per la restituzione o per essere devoluti a fini di beneficenza.

Ai fini del presente Codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150,00 euro, anche sotto forma di sconto.

A specifica di quanto sopra previsto, si dispone che:

- a) nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva a uffici o servizi del Consorzio e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficino;
- b) il Destinatario deve immediatamente comunicare all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito "l'Organismo di Vigilanza" o "l'OdV") il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente paragrafo.

La Direzione aziendale dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile; diversamente, i regali e/o altre utilità sono immediatamente messi a disposizione del Consorzio, per il tramite della Direzione Organizzazione e Personale, per essere destinati ad associazioni senza scopo di lucro.

Il Destinatario non deve accettare incarichi, per sé o per altri, nel suo interesse o a suo vantaggio, di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

- a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti o sub-appalti di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate o seguite in qualunque modo personalmente o dalla Funzione/Ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- b) abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dalla Funzione/Ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo.

In ogni caso, il Destinatario non accetta, per sé o per altri, nel suo interesse o a suo vantaggio, incarichi di collaborazione da soggetti che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla Funzione/Ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità del Consorzio, i singoli responsabili di Direzione/Area/Ufficio/Segreteria e Coadiutori del Consorzio vigilano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, sulla corretta applicazione delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi.

Rapporti con le imprese consorziate

I rapporti con i Consorziati sono condotti con trasparenza, correttezza e disponibilità, perseguendo l'obiettivo della legalità e quello di soddisfare pienamente il bene pubblico, in piena conformità alle prescrizioni contrattuali.

Il CVN richiede che tutti i Consorziati rispettino le leggi e i regolamenti applicabili e i contenuti del presente Codice per l'intero periodo in cui forniranno prodotti e/o servizi e/o eseguiranno lavori e/o opere. ^[11]_{SEP}

Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni di CVN in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo, nel rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione forniture, servizi e lavori.

CVN si impegna a scegliere i propri fornitori mediante l'utilizzo di procedure ad evidenza pubblica nei casi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore per il Consorzio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

CVN esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata, così come sancito nel Codice. CVN richiede ai propri fornitori il rispetto delle norme giuridiche vigenti in Italia.

Il CVN, in particolare, richiede che tutti i suoi fornitori rispettino le leggi e i regolamenti applicabili e i contenuti del presente Codice per l'intero periodo in cui forniranno prodotti e/o servizi e/o eseguiranno lavori e/o opere.

I fornitori del Consorzio devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e di Comportamento e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

In particolare, la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, il Consorzio conserva tutta la documentazione a supporto delle scelte adottate nei contratti di acquisto e fornitura.

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori, consulenti e partner commerciali;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società;
- devono rispettare le disposizioni aziendali in materia nonché la normativa vigente in materia di acquisizione forniture, servizi e lavori.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni devono avvenire nel rispetto delle leggi e della normativa secondaria applicabile, in modo conforme ai principi etici e nel rispetto della corrente prassi, senza influenzare impropriamente, in alcun modo, le decisioni delle controparti pubbliche al fine di ottenere un trattamento di favore (per il Consorzio, per le imprese consorziate o per altri).

I rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo sono improntati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza formale.

Il CVN dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle predette Autorità e Istituzioni e collabora attivamente nel corso delle attività ispettive e di collaborazione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione (da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione, nazionale, europea ed internazionale, ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico

servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica) sono improntati al rigoroso rispetto delle Leggi nazionali, europee ed internazionali vigenti e dei regolamenti applicabili.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza.

I Destinatari coinvolti in qualsiasi tipo di rapporto con la Pubblica Amministrazione sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

I rapporti con le istituzioni pubbliche, con enti pubblici o con soggetti incaricati di pubblici servizi sono limitati alle funzioni e ai compiti assegnati ai Destinatari.

Nei confronti della Pubblica Amministrazione, non sono ammesse, tra le altre, le seguenti pratiche corruttive:

- nella richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi/concessioni;
- in occasione di visite ispettive o accertamenti;
- durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura;
- nella conclusione di qualsiasi transazione commerciale.

Non è consentito neppure per interposta persona offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di beni od utilità di modico valore.

Nei Paesi in cui è costume offrire regali a clienti od altri soggetti in segno di cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni di legge e regolamento ivi temporaneamente vigente e non essere in alcun caso interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

Quando è in corso una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni della controparte, in ciò ricomprendendo i funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della Legge e dei Regolamenti di volta in volta applicabili e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un ente e/o soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi componenti degli organi sociali/dipendenti e/o collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i componenti degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della società stessa.

La Società non può essere rappresentata da soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, non dovranno essere intraprese (direttamente e/o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare e/o proporre opportunità commerciali e/o d'impiego che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire e/o fornire omaggi (di qualsiasi tipo e natura);
- sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari- dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

Il Consorzio impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di qualsiasi Pubblica Amministrazione. È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Rapporti con Associazioni di categoria, Sindacati dei lavoratori e partiti politici

Il CVN si impegna a improntare e mantenere una costante collaborazione con le Associazioni di categoria e i Sindacati dei lavoratori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e delle disposizioni contenute nella contrattazione collettiva applicabile.

Il Consorzio Venezia Nuova non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

Il CVN può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività della Società;

- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

Si rinvia, per gli ulteriori profili, alla sezione del presente Codice dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti diretti a contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012.

Comunicazioni e rapporti coi mezzi di informazione

Il CVN adotta gli opportuni presidi affinché la comunicazione di informazioni a qualsiasi titolo, sia all'interno che all'esterno del Consorzio, avvenga nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni devono essere chiare, complete, veritiere e non fuorvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

Il Consorzio individua e indica i canali, le forme ed i responsabili per le azioni di comunicazione da e con i soggetti terzi.

I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *Mass Media*, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Correttezza e affidabilità della contabilità

La **contabilità generale**, la **redazione dei bilanci annuali** nonché di ogni altro tipo di documentazione avente per oggetto fatti o progetti economico-finanziari del Consorzio, sono impostate in conformità alla legge e ai principi contabili applicabili, tenendo conto dell'attività specifica svolta.

Il CVN si adopera affinché il **sistema amministrativo-contabile** sia tempestivo, affidabile e rappresenti in maniera corretta i fatti di gestione e la reale situazione patrimoniale e finanziaria, con il fine di prevenire e far fronte, in modo ragionevole, ai rischi di natura finanziaria e operativa, nonché le possibili frodi a danno del Consorzio e dello Stato.

Le **scritture contabili** devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali e dei principi in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, fatte incluse le note interne di rimborso spese.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, deve darne pronta informativa al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare **stime** necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili del Consorzio (compresa la “contabilità di cantiere”) per alcuna ragione.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo, vigilanza o di revisione, incluse le attività attribuite ai Direttori dell'esecuzione di contratti (o perizie – c.d. “**DEC**”) e all'Organismo di Vigilanza nominato dal CVN ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del ripetuto Decreto n. 231 del 2001.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Tutela e valorizzazione delle Risorse umane – Tutela della personalità individuale – Selezione e assunzione del personale e dei collaboratori

Per il Consorzio l'attenzione alle proprie Risorse umane è da sempre considerata il patrimonio più prezioso.

A tal fine, il CVN favorisce un clima organizzativo e uno stile di *leadership* che siano attenti alle esigenze delle proprie Risorse umane.

La continua **azione formativa** consente lo sviluppo del sapere e della capacità innovativa e il sistematico trasferimento di competenze, in un processo di miglioramento continuo fondato sull'attenzione alle proprie Risorse umane, alla loro motivazione e al loro coinvolgimento negli obiettivi aziendali.

La conduzione delle relazioni, di ogni ordine e grado, deve avvenire nel rispetto dei principi etici.

Il CVN non ammette le attività che possano condurre ad atti in qualsiasi modo finalizzati o connessi allo **sfruttamento della personalità individuale**, alla conduzione di relazioni di lavoro extra-contrattuali, allo sfruttamento del lavoro minorile e all'**impiego di cittadini di Paesi terzi** il cui soggiorno è irregolare.

Il CVN tutela chi, in buona fede e in modo circostanziato, segnala tali situazioni, come meglio specificato oltre.

Il Consorzio ripudia qualsiasi fenomeno di prostituzione, pornografia e turismo sessuale, anche minorile.

Il CVN ripudia, altresì, il c.d. "lavoro nero" e il lavoro infantile e minorile, nonché qualsiasi altra condotta che offenda la personalità individuale o di sfruttamento del lavoro e/o dello stato di bisogno dei lavoratori. A tal proposito, costituisce preciso impegno del Consorzio ottemperare a tutte le normative vigenti in materia di retribuzioni e orario di lavoro.

Il Consorzio richiede l'assunzione degli stessi impegni da parte delle proprie controparti contrattuali.

Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione è instaurato con regolare contratto. Le Risorse umane vengono correttamente e integralmente informate dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dal contratto.

È, inoltre, da ritenersi vietata l'utilizzazione, a qualsiasi titolo, di risorse e collaboratori privi di regolare e valido permesso di soggiorno. In tale ottica, costituisce preciso impegno del Consorzio verificare, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che i

lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.

L'**assunzione del personale** è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sull'effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai candidati, nel rispetto delle norme vigenti e su oggettive considerazioni in merito alle prestazioni attese e a quelle registrate.

Schiavitù e tratta di esseri umani - Discriminazioni

La "schiavitù moderna" costituisce un crimine e una violazione dei diritti umani fondamentali. Essa assume forme diverse, quali la schiavitù, il lavoro forzato e obbligatorio e la tratta di esseri umani; tutte queste fattispecie hanno in comune la privazione della libertà di una persona da parte di un altro individuo, al fine di sfruttarla a scopo di guadagno personale o commerciale.

Il CVN ripudia, contrasta e sanziona ogni forma di schiavitù moderna e vieta l'uso del lavoro forzato od obbligatorio, nonché l'impiego di manodopera che sia tenuta in stato di schiavitù e servitù, sia essa adulta o minore.

Il Consorzio si attende l'osservanza degli stessi *standard* di tutela da parte di tutti i fornitori, e altre controparti contrattuali.

Tutela della Qualità e della Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Il CVN offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e dell'integrità psico-fisica ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

In particolare, il CVN esercita le proprie attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro ed alla salute e sicurezza del proprio personale e dei terzi, impegnandosi al pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Il CVN si impegna in modo costante e prioritario a prevenire le malattie e gli infortuni nonché a tutelare la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro. A tal fine, il Consorzio si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul posto di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dal Consorzio per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate (v. art. 6, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001).

Per agevolare il raggiungimento di questi obiettivi e monitorarne il raggiungimento, il CVN ha conseguito la **certificazione agli standard UNI EN ISO 9001:2015 (Qualità) e UNI EN ISO 45001:2018 (Salute e sicurezza sul lavoro)** – di seguito, per brevità, Norme” – e si è dotata di un

formale “**Sistema di Gestione per la Qualità e la Sicurezza**”. Tale Sistema rappresenta lo strumento per:

- stabilire e mantenere responsabilità e regole univoche di conduzione dei processi;
- conseguire la soddisfazione del Cliente;
- dimostrare la capacità di eseguire opere, studi, monitoraggi conformi alle specifiche del cliente e alle norme cogenti applicabili;
- raggiungere gli obiettivi della Qualità, anche attraverso opportuni processi di miglioramento;
- assicurare la salute e la sicurezza dei collaboratori, prevenendo infortuni e malattie;
- soddisfare il rispetto dei requisiti di legge applicabili.

Per quanto attiene alla **Qualità**, il principio portante è quello di *"far bene sin dalla prima volta"* e, quindi, di utilizzare tutti i mezzi disponibili per correggere e/o prevenire errori o situazioni inadeguate; questo scopo viene perseguito con un sistematico controllo sui prodotti/servizi e con la verifica delle attività, al fine di individuare le necessarie azioni migliorative.

Il relativo “Manuale” è il principale riferimento documentale del Sistema di Gestione per la Qualità e la Sicurezza.

Per quanto attiene alla **Sicurezza**, l'impianto del Sistema di Gestione è basato su un sistema di valutazione dei rischi, a sua volta nato da un esame iniziale di confronto tra organizzazione e prassi operative del CVN con i requisiti delle Norme. In particolare, tale esame ha considerato i seguenti aspetti:

- requisiti normativi applicabili;
- identificazione dei pericoli e stima dei rischi nei diversi luoghi di lavoro;
- valutazione delle prassi e delle procedure esistenti;
- azioni di miglioramento;
- valutazione delle risposte a precedenti eventi, quali malattie, infortuni, ecc.;
- risorse disponibili.

Tutela dell’Ambiente e Sostenibilità

Il CVN si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative in materia di ambiente – locali, regionali e nazionali – a tutela della natura, e della salute dei suoi collaboratori e, più in generale, di tutti i cittadini.

Inoltre, pone particolare attenzione a:

- attuare una serie di attività per ridurre al minimo possibili eventi accidentali di sversamenti di liquidi che possano contaminare il suolo e la falda acquifera;
- prevenire e gestire tempestivamente qualsiasi tipo di incidente, ambientale e di altro tipo, anche con specifiche procedure di prevenzione e di intervento;
- diminuire continuamente l'impatto ambientale attraverso la realizzazione di opportune soluzioni tecniche di prevenzione;
- monitorare costantemente i propri processi aziendali;
- ottimizzare l'uso delle risorse energetiche e prevenire gli sprechi;
- adottare tutte le misure possibili per ridurre gli scarti / i rifiuti e prediligere materiali destinati a riciclaggio;
- prediligere le tecnologie più pulite disponibili sul mercato ed economicamente praticabili;
- individuare e monitorare i propri aspetti ambientali indiretti, sensibilizzando appaltatori, fornitori, imprese consorziate e utilizzatori dei propri prodotti e servizi sulle conseguenti ripercussioni ambientali;
- migliorare l'impatto visivo e l'aspetto esteriore dei siti;
- coinvolgere pienamente il personale e fornire consapevolezza sull'influenza che il proprio operato ha sugli aspetti ambientali significativi e i rischi legati all'attività lavorativa.

Il CVN considera, infatti, l'ecogestione un indirizzo verso un sistema organizzativo di lavoro efficiente e volto al miglioramento continuo; per questo essa destina adeguate risorse umane e finanziarie all'attuazione delle azioni in materia ambientale.

Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico

Il CVN si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative in materia di tutela valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico (in primo luogo: *“Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”*, di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42), sensibilizzando il proprio personale al riguardo e adottando tutte le necessarie iniziative e azioni.

Abuso di sostanze alcoliche, uso di sostanze stupefacenti e divieto di fumo

Fermi i divieti legali, il CVN proibisce l'uso, la vendita, l'acquisto, il trasferimento, il possesso o la presenza sul luogo di lavoro, in qualsiasi forma, di droghe che non siano medicinali prescritti e di bevande alcoliche.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti; il Consorzio si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

Il CVN ha tenuto in particolare considerazione il divieto generale di fumare nei luoghi di lavoro.

Nell'individuare le zone riservate ai fumatori, la stessa tiene, inoltre, in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

Molestie o *mobbing* sul luogo di lavoro

Il CVN favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo ed esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di **mobbing** che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale riferita alle diversità personali, culturali e/o razziali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali, culturali e razziali;
- indurre i propri dipendenti/collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;

- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa, di orientamento sessuale o di tipo razziale.

Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente/collaboratore non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nel CVN per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Consorzio.

In particolare, il Destinatario:

- a) in qualsiasi contesto della propria vita privata, non fornisce informazioni sul ruolo ricoperto presso il CVN a soggetti, privati o pubblici, allo scopo di ottenere vantaggi o evitare svantaggi, diretti o indiretti;
- b) non assume comportamenti in ambito extra-lavorativo che possano ledere l'immagine del Consorzio, anche attraverso pubbliche dichiarazioni o espressione di giudizi o apprezzamenti sulla rete *Internet* (*forum, blog, social networks, ecc.*).

Comportamento nello svolgimento delle attività affidate

Il Destinatario osserva scrupolosamente gli obblighi di riservatezza.

I responsabili di Direzione/Area/Ufficio/Segreteria e i Coadiutori ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione.

Gli stessi responsabili devono rilevare e tenere conto – ai fini della valutazione della *performance* individuale – delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

I dipendenti devono utilizzare i permessi e i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi previsti.

I suddetti, nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo di cui ai precedenti commi, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nel caso concreto.

Il dipendente rispetta le formalità per la rilevazione delle presenze disposte dal Consorzio e si reca con sollecitudine nel proprio ufficio/luogo di lavoro per svolgere le proprie mansioni, astenendosi dal compiere successivamente all'entrata azioni che ne ritardino l'effettiva presa servizio.

Il dipendente non abbandona la sede di lavoro senza la preventiva autorizzazione scritta (anche a mezzo *e-mail*) del proprio responsabile o di un suo delegato e senza aver ottemperato alle altre prescrizioni aziendali in materia (fatta eccezione per le normali pause lavorative).

Nel caso di dipendenti che espletano normalmente la propria attività lavorativa all'esterno, le modalità di autorizzazione sono definite dai rispettivi responsabili. Durante le attività esterne ai dipendenti è categoricamente vietato effettuare commissioni di alcun tipo per finalità non lavorative.

I responsabili controllano l'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di entrata e permanenza sul luogo di lavoro da parte dei propri dipendenti e valutano, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.

A tutela del patrimonio, i dipendenti utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà del Consorzio, per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati, salvo comprovabili situazioni di emergenza ed eventuali specifiche disposizioni del Consorzio.

Nell'utilizzo di cui sopra, il dipendente impiega la massima diligenza e si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uso impartite dal Consorzio. Inoltre, conforma il proprio comportamento a ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi e accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

Contratti e altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi giuridici e nella stipulazione di contratti per conto del Consorzio nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente/collaboratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno, utilità a titolo di intermediazione e/o per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Tale prescrizione non si applica ai casi in cui il CVN ha deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto del Consorzio, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo nota scritta di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento e assicurazione, per conto del Consorzio, ne informa per iscritto il Commissario Liquidatore.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte il Consorzio, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

È fatto divieto al dipendente di concordare incontri, se non nei casi previsti dalle procedure di approvvigionamento, con i concorrenti, anche potenziali, alle procedure medesime o dare loro appuntamenti informali.

Nei casi nei quali è prevista la possibilità di incontri con i concorrenti/potenziali fornitori, all'incontro vi partecipano almeno due dipendenti del Consorzio e ne viene redatto verbale. Eventuali richieste di chiarimento per procedure di approvvigionamento, che non attengano ad aspetti meramente formali delle procedure stesse, devono essere formalizzate per iscritto dai soggetti interessati.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alla sezione dedicata al conflitto d'interesse nella materia dei contratti pubblici.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le disposizioni emanate dalle competenti Autorità, nonché le procedure interne in materia di antiriciclaggio, astenendosi dal compiere

qualsiasi attività, iniziativa o operazione che possa comportare il coinvolgimento, anche indiretto, in fenomeni di riciclaggio di beni o denaro provenienti da attività illecite o criminali, ovvero di autoriciclaggio.

In particolare, il CVN vieta al proprio personale, in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, ovvero di compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto, altresì, divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da reato ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È, inoltre, vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Il CVN si impegna a quanto sopra e, ai suddetti fini, chiede al personale di **verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti ed eventuali *partner* commerciali, per accertarne l'affidabilità e, per quanto possibile, la legalità della loro attività, prima di instaurare rapporti commerciali o finanziari.**

Il personale del CVN, pertanto, deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi finalizzate alla prevenzione e alla lotta al riciclaggio applicabili allo stesso Consorzio.

Con specifico riferimento al settore delle **transazioni commerciali e finanziarie**, il personale ha l'obbligo di dotarsi degli strumenti e di adottare le cautele opportune per garantirne la trasparenza e la correttezza.

A tal fine, è necessario porre particolare attenzione alle regole di seguito elencate:

- 1) tutti gli incarichi devono essere redatti per iscritto, con la puntuale indicazione dell'oggetto dell'incarico e del corrispettivo convenzionalmente pattuito;
- 2) deve essere sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine di pagamento e il soggetto che incassa le relative somme;

- 3) non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti al Consorzio né fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse del Consorzio;
- 4) deve essere garantito il rispetto delle procedure interne in materia di controllo dei flussi finanziari e di selezione dei fornitori;
- 5) la formalizzazione di accordi negoziali con i fornitori e gli appaltatori è subordinata al positivo riscontro della loro attendibilità commerciale e professionale;
- 6) è vietato acquistare, ricevere od occultare o comunque intromettersi nel fare acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da delitto.

Deve essere assicurata la corretta osservanza degli obblighi fiscali (tenuta delle scritture contabili ai fini fiscali, calcolo e versamento delle imposte – v. paragrafo successivo).

Anche le controparti del CVN si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Adempimenti tributari e doganali

Il CVN e tutti i suoi dipendenti/collaboratori si astengono dal porre in essere attività e comportamenti diretti a perseguire finalità di **evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, nonché dei dazi e diritti di confine**, né nell'interesse o vantaggio del Consorzio né nell'interesse o vantaggio di terzi.

In particolare, il Consorzio:

- non introduce in contabilità e nella propria dichiarazione fiscale elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (dal punto di vista soggettivo od oggettivo);
- controlla che le fatture e i documenti contabili ricevuti si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente ed effettivamente ricevute dal Consorzio;
- non registra nelle scritture contabili obbligatorie, né detiene a fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- verifica la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto;

- si astiene dal compiere operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- si astiene dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- si astiene dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- si astiene dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- si astiene dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- si astiene dall'indicare nella documentazione presentata ^[L]_[SEP] ai fini di una eventuale procedura di transazione fiscale, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Infine, con riferimento agli **adempimenti doganali**, il CVN pone particolare attenzione alla selezione degli spedizionieri e, più in generale, a tutte le fasi del processo di importazione di beni, al fine di assicurare la completa osservanza della normativa in materia.

**SEZIONE DEDICATA AI DOVERI DI COMPORTAMENTO DEI PROPRI DIPENDENTI
DIRETTI A CONTRASTARE FENOMENI CORRUTTIVI AI SENSI DELLA L. 190/2012**

5. PREVENZIONE DEGLI ILLECITI E DELLA CORRUZIONE

I Dipendenti rispettano le prescrizioni contenute nel documento recante le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e, in particolare, le misure generali e le misure specifiche integrative necessarie alla prevenzione degli illeciti.

Detto documento consente a CVN di fare affidamento su misure efficaci per prevenire i fenomeni corruttivi, favorendo al contempo un modello di business sempre più trasparente, a beneficio della reputazione e della performance.

Pertanto, fermo restando l'eventuale sussistenza dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria e quanto previsto al successivo paragrafo Diffusione, conoscenza, divulgazione – sistema disciplinare, i Destinatari devono segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di violazione di cui siano venuti a conoscenza.

Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione

Il documento recante le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 è lo strumento attraverso il quale CVN ha definito e formulato la propria strategia di prevenzione della corruzione, individuando le aree di rischio in relazione alla propria specificità, mappando i processi, valutando i possibili rischi di corruzione che in essi si possono annidare ed individuando le misure atte a neutralizzare o a ridurre tali rischi.

Nello svolgimento delle proprie mansioni i Dipendenti sono pertanto tenuti ad osservare i contenuti di detto documento e in particolare delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste, siano esse generali o specifiche. Le violazioni verranno sanzionate ai sensi del paragrafo Diffusione, conoscenza, divulgazione – sistema disciplinare.

Dovere di collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

I Dipendenti devono collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).

In particolare i Dipendenti

- collaborano con il RPCT nello svolgimento delle attività di analisi del rischio finalizzate all'aggiornamento del documento contenente le misure anticorruzione;
- garantiscono la puntuale attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e ne assicurano il costante monitoraggio;

- segnalano al RPCT fatti o mutamenti organizzativi che possono incidere sulle valutazioni del rischio corruttivo svolte.

Doveri di comportamento in materia di contratti pubblici

Ogni Destinatario è tenuto a comportarsi in modo leale secondo la normativa, gli usi e le consuetudini, in occasione dell'indizione di procedure di aggiudicazione di appalti o concessioni.

I Dipendenti e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna non devono operare in conflitto di interesse.

I Dipendenti coinvolti nella gestione di una procedura di gara, che svolgono attività discrezionali, devono rilasciare un'apposita dichiarazione sostitutiva dell'assenza di conflitto di interessi.

In ogni caso a sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

Inoltre, i soggetti coinvolti negli affidamenti non devono rivelare a terze informazioni interne riservate e in particolare sono tenuti a garantire la riservatezza delle informazioni inerenti alle procedure di gara al fine di evitare indebite pressioni che possano condizionare l'imparzialità, fatti salvi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

Trasparenza e tracciabilità

I Destinatari assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal documento recante le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione e reperimento dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione nonché trasmettendo detti dati al RPCT per la pubblicaazione sul sito istituzionale.

I soggetti tenuti a dare attuazione agli obblighi di trasparenza garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di reperimento e trasmissione dei dati, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento

Al fine di garantire la tracciabilità e condivisione delle informazioni, i Dipendenti utilizzano, ove previsto, gli strumenti informatici della Società, seguendo le modalità definite dalle procedure interne e assicurano la massima collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza, al fine di garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione e il loro aggiornamento. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dal Dipendente deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Il Consorzio richiede, all'atto dell'assunzione dell'incarico, al Commissario Liquidatore, ai dirigenti con incarico interno ed esterno, nonché ai consulenti una dichiarazione di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, nemmeno di tipo potenziale, con CVN.

6. RISPETTO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E AGGIORNAMENTO

Diffusione, conoscenza, divulgazione – sistema disciplinare

Il CVN si adopera affinché i Principi (etici e di condotta: v. sopra) sanciti dal Codice siano portati a conoscenza dei Destinatari, ossia dei propri dipendenti, dei collaboratori, delle imprese consorziate e dei fornitori, prevedendo nella formalizzazione dei rapporti interni ed esterni alla medesima, ove ritenuto necessario, l'inserimento di idonee clausole contrattuali che richiamino il rispetto del presente Codice.

Al fine di promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei Destinatari, il Consorzio si adopera affinché siano realizzati gli strumenti informativi e attuativi più idonei alla sua diffusione. A tal fine il Codice viene pubblicato all'indirizzo [www.mosevenezia.eu/Consorzio Trasparente/Disposizioni generali](http://www.mosevenezia.eu/ConsorzioTrasparente/Disposizioni%20generali) e sul portale intranet Linneo/Documenti/Norme e disposizioni.

Il presente Codice viene inoltre **affisso nelle bacheche aziendali**, unitamente alle altre disposizioni inerenti al sistema disciplinare, anche ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300 del 1970.

A ogni Destinatario è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità ricoperte. Il CVN organizza per i destinatari corsi di formazione sul presente Codice Etico.

L'inosservanza, da parte dei Destinatari, delle norme e dei principi espressi nel Codice comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei Destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Coordinamento con l'RPCT per la vigilanza sull'applicazione dei doveri di comportamento

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a coordinarsi con l'OdV per garantire lo stato di attuazione dei presidi di rischio, sulla base della programmazione definita nel documento recante le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. A tal fine il RPCT incontra periodicamente l'OdV.

Con riferimento all'attuazione dei doveri di comportamento, l'attività di monitoraggio è svolta dal RPCT, che verifica annualmente il livello di attuazione del Codice e provvede alla raccolta dei casi di violazione di condotte illecite compiute dai dipendenti, assicurando le garanzie in materia di tutela dell'identità di colui che ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dal RPCT si conformano alle previsioni contenute nel documento recante le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 adottato dalla Società ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

7. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI

Ai sensi del d.lgs. 24/2023, il Consorzio Venezia Nuova ha attivato il canale interno per l'inoltro e la ricezione, in modalità informatica, delle segnalazioni ai sensi della normativa in materia di whistleblowing, al fine di garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della comunicazione, di cui è stata data adeguata evidenza nel sito www.mosevenezia.eu, sezione "Consorzio Trasparente", e sulla piattaforma intranet "Linneo", nonché tramite comunicazione al personale in sede di corso di formazione.

Il canale consente di presentare, a tutela dell'integrità del Consorzio, anche segnalazioni relative al presente Codice, apprese nell'ambito del proprio contesto lavorativo

Per la gestione delle segnalazioni il CVN ha adottato la "Policy per la segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)" (di seguito anche "Procedura Whistleblowing"). Tale documento fornisce indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari, alle modalità di trasmissione delle segnalazioni e alle forme di tutela previste nel nostro ordinamento. Essa contiene le

informazioni relative alla identificazione dei segnalanti e delle violazioni segnalabili, ai canali ed alle modalità per accedervi, ai presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne, all'iter di gestione delle segnalazioni.

A detta procedura si rinvia per ogni ulteriore dettaglio in merito alle modalità di trasmissione, ricezione gestione delle segnalazioni nonché in merito alle altre informazioni utili sulle segnalazioni.

8. CONFLITTI CON IL CODICE

Nel caso in cui anche uno solo dei precetti del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni, nelle procedure, nelle direttive operative e gestionali del Consorzio, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

