

# ESTIMA 2021

fd  
Riviste

Rivista trimestrale  
N. 1 / novembre 2020

In copertina fotografia di Isacco Emiliani  
*NATIVE ALASKA*  
*Il passaggio di un orso polare sul ghiaccio*

 Wolters Kluwer

**MELIUS**form   
BUSINESS SCHOOL

Rivista in fase di registrazione al Tribunale di Bologna

© Copyright 2020 Filodiritto  
[filodiritto.com](http://filodiritto.com)

inFOROmatica S.r.l., Via Castiglione, 81, 40124 Bologna  
[inforomatica.it](http://inforomatica.it)

tel. 051 9843125 - fax 051 9843529 - [commerciale@filodiritto.com](mailto:commerciale@filodiritto.com)

Progetto fotografico di Isacco Emiliani - *NATIVE ALASKA*

*La traduzione, l'adattamento totale o parziale, la riproduzione con qualsiasi mezzo (compresi i film, i microfilm, le fotocopie), nonché la memorizzazione elettronica, sono riservati per tutti i paesi. Le fotocopie per uso personale del lettore possono essere effettuate nei limiti del 15 % di ciascun volume dietro pagamento alla SIAE del compenso previsto dall'art. 68, commi 4 e 5, della legge 22 aprile 1941, n. 633. Le fotocopie utilizzate per finalità di carattere professionale, economico o commerciale, o comunque per esigenze diverse da quella personale, potranno essere effettuate solo a seguito di espressa autorizzazione rilasciata da CLEARedi, Centro Licenze e Autorizzazione per le Riproduzioni Editoriali, Corso di Porta Romana, 108 - 20122 Milano.  
e-mail: [autorizzazioni@clearedi.org](mailto:autorizzazioni@clearedi.org), sito web: [www.clearedi.org](http://www.clearedi.org)*

**DIRETTORE RESPONSABILE** Antonio Zama  
**COORDINATORE DEL COMITATO DI DIREZIONE** Vincenzo Giglio

**COMITATO DI DIREZIONE** Enrico Amati, Mara Chilosi, Silvano Corbella, Vincenzo Giglio, Antonino Pulvirenti, Stefano Putinati, Antonio Zama

**COMITATO SCIENTIFICO** Riccardo Borsari, Italia Caminiti, Antonio Carino, Ascensionato Raffaello Carnà, Jean Paule Castagno, Francesca Curi, Vittore d'Acquarone, Marco Dell'Antonia, Emiliano Di Carlo, Gianmaria Garagnani, Giulio Garuti, Fabio Iraldo, Andrea Lionzo, Giuseppe Losappio, Antonio Matonti, Alessandro Melchionda, Ranieri Razzante, Stefano Rossi, Iole Anna Savini, Patrizia Tettamanzi, Nicola Triggiani, Francesco Vetrò

**COMITATO DI REDAZIONE** Roberto Fiore, Lorenzo Pispero, Matteo Riccardi, Stefano Solida



*Gli utensili utilizzati dai nativi per sezionare le parti dopo la caccia*

# LA PAROLA ALLE IMPRESE: ESPERIENZE SUL CAMPO

Questa sezione rappresenta lo sguardo, che sarà una priorità e una costante della rivista, su ciò che succede dentro le imprese, sui loro sforzi di adeguarsi alle esigenze organizzative imposte dal sistema normativo sulla responsabilità da reato degli enti, sulle prassi concretamente adottate e sui risultati ottenuti.

## La Cooperativa Edile Appennino e il flusso di partecipazione alle gare d'appalto

*Cooperativa Edile Appennino and its internal control flows governing CEA's core business: participation in public tenders*

di [Guglielmo Carrozzo](#)

### ABSTRACT

Lo scritto ha lo scopo di illustrare al lettore i flussi di controllo interni regolamentati da parte della CEA e riportati nel proprio modello 231 che disciplinano il core business di CEA ovvero la partecipazione alle gare d'appalto.

*The purpose of this paper is to illustrate to the reader the internal control flows regulated by CEA and reported in its Model 231 governing CEA's core business: participation in public tenders.*

#### Sommario

1. La storia aziendale in sintesi
2. Il primo modello 231 e le successive modifiche
3. L'analisi di un processo sensibile: la partecipazione alle gare d'appalto
4. Scouting Gare
5. Costituzione ATI
6. Presentazione offerte di gara
7. Conclusioni

#### Summary

1. The company history at a glance
2. The first model 231 and subsequent amendments
3. An example of noticeable process: participation in tenders
4. Search for tenders
5. Joint Venture
6. Submission of tenders
7. Conclusions

#### 1. La storia aziendale in sintesi

La Cooperativa Edile Appennino (d'ora in avanti altresì CEA) nasce nel 1982 a Monghidoro, in provincia di Bologna, inizialmente come SRL per poi trasformarsi, due anni più tardi, in cooperativa.

CEA conosce un rapido sviluppo fin dal primo decennio di vita: fa della flessibilità organizzativa e della formazione delle maestranze i

propri punti di forza riuscendo rapidamente ad acquisire importanti commesse nel settore pubblico senza limitarsi a lavorare nella zona d'origine, ma inaugurando in tempi rapidi sedi distaccate a Bologna, Imola e La Spezia.

Nel 1994, in seguito all'entrata in vigore della l. 5 gennaio 1994, n. 36 (meglio nota come legge Galli) che trasferisce ai gestori dell'acqua le competenze della depurazione e delle

reti, fino a quel momento in capo ai comuni CEA, su proposta della municipalizzata operante all'epoca su Bologna e provincia, apre il ramo di azienda deputato alla realizzazione e alla gestione dei depuratori, ancora oggi fiore all'occhiello della Cooperativa.

L'anno successivo avviene un altro importante cambiamento: l'accorpamento delle varie sedi operative nel comune di Calderara di Reno, in quello che è oggi l'*headquarter* delle attività di CEA, in località Sacerno (per gli antichi romani il centro geografico del mondo), a pochi minuti di macchina dall'aeroporto Marconi di Bologna. Una scelta difficile per garantire un futuro sicuro alle oltre 200 persone che all'alba del nuovo millennio lavoravano per CEA.

Oggi CEA è un'impresa generale di costruzioni, operante prevalentemente nel settore degli **appalti pubblici**, con sedi in Italia, Romania e Libano, al vertice di un gruppo d'aziende che contano su oltre 400 dipendenti divisi fra dirigenti, impiegati tecnico-amministrativi e maestranze operative con un fatturato di oltre 60 milioni di Euro ed un patrimonio consolidato di oltre 15 milioni di Euro. Le attività mediante le quali CEA si presenta sul mercato pubblico sono molteplici, spaziando dalle opere civili, in particolar modo edilizia e manutenzione e/o pronto intervento su acquedotti gasdotti e fognature, alla depurazione e impermeabilizzazione di dighe, fino ad arrivare al settore di bonifica degli ordigni bellici, depurazione, attività di *global service*, centro recupero inerti e bonifiche ambientali.

## 2. Il primo modello 231 e le successive modifiche

Le peculiari attività di competenza di CEA, nonché la sua espansione nel corso degli anni, hanno spinto la governance aziendale a prestare particolare attenzione a tutte le attività di compliance adottando, sin dal 2005 un **modello di organizzazione, gestione e controllo** (di seguito anche MOG).

Nel 2014 la società si è dotata di un ufficio legale interno al quale, tra l'altro, è stato fisilogicamente assegnato il compito di aggiornare il modello vigente.

A gennaio del 2015 è stato costituito un gruppo di lavoro, costituito dal responsabile dell'ufficio legale, dal RSPP e da consulenti esterni esperti in materia con i quali, suddiviso il lavoro in 4 macro-fasi, è stato integralmente rivisitato in pochi mesi il modello esistente. Fin da subito è apparsa di vitale importanza l'**analisi dei processi aziendali sensibili**.

In tale fase si è provveduto, mediante incontri settimanali, a esaminare ogni area aziendale iniziando dai processi direzionali sino ad arrivare ai processi secondari e di supporto, disponendo in affiancamento dei responsabili di ciascuna delle aree di volta in volta monitorate.

L'obiettivo di fase è consistito nella costituzione di una **mappa aziendale**, divisa per aree di *business* e, per ognuna di esse, nell'analisi dei rischi correlati ai reati-presupposto elencati dal decreto 231 (*risk assessment*) e nell'individuazione delle implementazioni necessarie per un'adeguata prevenzione.

In coerenza al fine perseguito, è stata utilizzata una metodologia volta a stabilire: a) *la probabilità che un determinato evento si verifichi in un'area aziendale* e b) *l'impatto sanzionatorio potenzialmente derivante da tale evento*.

Completata la fase di aggiornamento del MOG e successivamente all'approvazione dello stesso da parte del consiglio di amministrazione, la *governance* aziendale si è impegnata, entro i sei mesi successivi, ad intervenire in tutte le aree che dall'esame della valutazione dei rischi sembravano richiedere un ulteriore impegno di conformazione alle indicazioni normative, con lo scopo ridurre al minimo il rischio in ogni area.

Parallelamente è stato nominato un **organismo di vigilanza collegiale**, presieduto da un procuratore della Repubblica ad oggi in pensione.

## 3. L'analisi di un processo sensibile: la partecipazione alle gare d'appalto

Come noto, l'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, come uno degli

elementi essenziali dei MOG, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal medesimo decreto.

Al seguito di un apposito "Risk Assessment" è stato possibile di individuare le attività della CEA che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

Un'attività sicuramente sensibile, avuto riguardo alla particolare attività svolta da CEA, è **l'attività commerciale propedeutica all'individuazione delle gare d'appalto e alla conseguente partecipazione.**

I processi decisionali che conducono alla partecipazione di una gara possono essere riassunti in 3 macro aree:

- a) *scouting* gare,
- b) costituzione raggruppamenti temporanei di impresa (RTI) e/o individuazione di progettisti,
- c) presentazione dell'offerta.

Ogni attività indicata nelle macro-aree deve obbligatoriamente essere conforme ai requisiti di:

a) regolamentazione, b) tracciabilità, c) segregazione dei compiti nonché essere svolte coerentemente con le responsabilità organizzative attribuite, nel rispetto di quanto previsto dallo statuto e dal sistema interno di procedure.

#### **4. Scouting gare**

L'attività "*scouting* gare e presentazione offerte" è stata identificata come "sensibile" nell'ambito della matrice di mappatura, in quanto potrebbe configurarsi una condotta di reato nei casi in cui venga prodotta/trasmessa documentazione per la partecipazione alla gara per l'ottenimento della concessione attestante "requisiti" o "condizioni" false ovvero nell'ambito di rapporti diretti con soggetti della pubblica amministrazione si prometta denaro o altre utilità al fine di ottenere illecitamente un vantaggio per CEA

nell'ambito della gara medesima (capitolati, requisiti, ecc.).

La CEA, nell'ambito delle proprie attività commerciali, tramite l'ufficio gare, conduce giornalmente attività di ricerca di bandi che possano rappresentare una opportunità di business per la società. L'attività è condotta anche con riferimento alle proiezioni del *budget* commerciale approvato e alla relativa marginalità attesa.

#### REGOLAMENTAZIONE

Di seguito sono sintetizzati alcuni protocolli di controllo.

La ricerca degli avvisi di gare di potenziale interesse per CEA è effettuata da un ufficio interno alla direzione commerciale (ufficio Gare) incaricato di tale attività, la preselezione delle gare alle quali partecipare viene effettuata attraverso l'analisi di alcuni criteri identificati dalla direzione commerciale quali: categoria SOA prevista nel bando, tipo e prestigio di opera/lavoro da realizzare, condizioni economiche, tipologia di progetto, (ecc.).

La ricerca di opportunità può avvenire anche attraverso iniziative promozionali e con la partecipazione di CEA a fiere, convegni, ecc. In tali casi deve essere usato materiale promozionale con rappresentazioni di immagini e descrizioni di proprietà esclusiva di CEA.

La direzione commerciale analizza le gare che sono state selezionate in base a predefiniti requisiti e comunica le gare potenzialmente interessanti alla direzione generale. La direzione generale e/o la presidenza, di concerto con la direzione commerciale, definiscono le gare per le quali presentare offerte, anche con riferimento alle proiezioni del *budget* commerciale approvato dalla direzione, selezionandole e dandone evidenza alla struttura interna.

Ogni documentazione contrattuale necessaria per la partecipazione alla gara deve obbligatoriamente essere esaminata dall'ufficio legale preventivamente alla predisposizione dell'offerta.

## TRACCIABILITÀ

Tutta la documentazione prodotta e raccolta nell'ambito della gestione del processo è conservata presso la sede della Società, presso l'ufficio gare, e conservata telematicamente nel gestionale in uso dalla CEA.

## SEGREGAZIONE DEI COMPITI

Il processo è condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (presidente, direttore generale), chi monitora il processo (responsabile commerciale e ufficio legale) e chi esegue (responsabile ufficio gare).

## **5. Costituzione ATI**

Successivamente all'individuazione delle gare a cui partecipare si procede con la formazione della "squadra" che parteciperà alla gara; a seconda della particolarità della gara nonché dei requisiti di partecipazione richiesti dal bando di gara, non di rado, si opta di partecipare in "squadra" con altre imprese individuate nel territorio nazionale, in tale ambito si colloca la costituzione di associazioni temporanee di impresa (ATI) ovvero l'individuazione di progettisti.

L'attività "costituzione ATI, individuazione progettisti" è stata identificata come "sensibile" in quanto un reato si potrebbe configurare nel caso in cui si costituisca un ATI o si individuino progettisti con soggetti collegati con la pubblica amministrazione, che non apporteranno alcuna attività operativa nell'esecuzione del lavoro.

All'interno delle attività "sensibili" possono essere ricondotte anche la **ricerca e la preselezione di eventuali progettisti e/o partner da coinvolgere e la predisposizione di preaccordi**.

La CEA, nell'ambito delle attività commerciali e di valutazione di eventuali opportunità, si avvale della forma di partecipazione dell'associazione temporanea di imprese anche mediante la costituzione di società consortili; inoltre, non effettuando di frequente l'attività di progettazione internamente, individua

all'esterno eventuali progettisti per proporre eventuali migliorie al progetto a base di gara.

## REGOLAMENTAZIONE

Per evitare la propagazione di responsabilità tra le imprese che hanno realizzato forme di associazione a fronte di un illecito corruttivo commesso da un soggetto di un'impresa associata, devono essere rispettati i seguenti protocolli:

- la conduzione di **adeguate verifiche preventive sui potenziali partner**:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale delle controparti, richiedendo tutta la documentazione ritenuta necessaria, quale, a titolo meramente esemplificativo: certificato antimafia, visura camerale, DURC, certificato casellario giudiziale;
- qualora sia richiesta dalla specifica natura del rapporto contrattuale, verificare che la controparte sia in possesso di tutte le certificazioni, autorizzazioni, licenze prescritte dalla legge;

- la previsione di un omogeneo approccio e di una condivisa sensibilità da parte dei componenti dell'ATI o dei consorziati o intermediari sui temi afferenti alla corretta applicazione del decreto 231/01, anche in relazione all'adozione di un proprio MOG da parte di ciascun componente del raggruppamento nonché all'impegno, esteso a tutti i soggetti coinvolti, di adottare un proprio codice etico;

- in caso di ATI, la direzione commerciale/ufficio gare, di concerto con la direzione generale, definisce sulla base della documentazione tecnica e delle lavorazioni da eseguire, le quote di partecipazione delle imprese facenti parte del raggruppamento comunicandole agli uffici interni competenti per riscontro coerenza documentazione di gara in fase di elaborazione;

- nella predisposizione della documentazione di gara, nel caso in cui vi sia la necessità di incaricare una società di progettisti, viene definito l'accordo da parte della direzione commerciale congiuntamente alla direzione tecnica e all'ufficio acquisti, che deve

essere sottoscritto dai titolari dei poteri di firma;

- acquisizione dai partner di informazioni sul sistema dei presidi dagli stessi implementato, nonché flussi di informazione tesi ad alimentare un monitoraggio gestionale, ovvero attestazioni periodiche sigli ambiti di rilevanza 231/01 di interesse (es. attestazioni rilasciate con cadenza periodica in cui ciascun partner dichiara di non essere a conoscenza di informazioni o situazioni che possano, direttamente o indirettamente, configurare le ipotesi di reato previste dal decreto 231/01);

- eventuale definizione di **specifiche clausole contrattuali di audit** (da svolgere sia con idonee strutture presenti all'interno dell'aggregazione tra imprese che con l'eventuale ricorso a soggetti esterni), da attivarsi a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevati;

- nelle attività di preparazione alla gara, viene effettuata dall'ufficio gare l'acquisizione e lo studio della documentazione; nel caso in cui sia necessario un sopralluogo viene incaricato un referente interno della direzione commerciale/ufficio gare dotato di apposita procura, a valle del sopralluogo deve essere redatto un verbale di sopralluogo;

- tutti gli accordi commerciali e/o ogni accordo di *partnership* necessari per la partecipazione alla procedura di gara dovranno essere predisposti da parte dell'ufficio legale e/o da quest'ultimo vidimati.

Per quanto riguarda la selezione di eventuali progettisti, l'attività in oggetto deve prevedere che il direttore commerciale e il direttore tecnico, informando il direttore generale, effettuino la ricerca e preselezione di eventuali progettisti e/o partner da coinvolgere con l'eventuale predisposizione di pre-accordi, anche in relazione alle caratteristiche del progetto e alle competenze necessarie.

### TRACCIABILITÀ

Tutta la documentazione prodotta e raccolta nell'ambito della gestione del processo è conservata presso la sede della società, presso l'ufficio gare, e conservata telematicamente nel gestionale in uso dalla CEA.

### SEGREGAZIONE DEI COMPITI

Il processo è condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (direttore generale), chi monitora il processo (direttore commerciale, direttore di produzione e ufficio legale) e chi esegue (ufficio gare).

### **6. Presentazione offerte di gara**

L'attività di partecipazione alle gare d'appalto si conclude con la presentazione dell'offerta di gara. L'attività è stata identificata come "sensibile" nell'ambito della Matrice di Mappatura in quanto il reato si potrebbe configurare nel caso in cui si dia o si prometta a soggetti collegati alla pubblica amministrazione beni o altre utilità ai fini del buon esito della gara; ovvero nella fase di partecipazione alla gara nel caso si dia o si prometta a soggetti collegati alla p.a. beni o altre utilità al fine di omettere controlli alla documentazione di gara; ovvero venga prodotta e trasmessa documentazione per la partecipazione alla gara attestante requisiti o condizioni false.

All'interno del processo l'attività "sensibile" può essere ricondotta all' **identificazione addetti preposti alla partecipazione dell'apertura della busta e successive sedute di gara, conferimento procura o istituzione team per eventuale accesso agli atti.**

La CEA opera attraverso il proprio ufficio gare il quale, di concerto con l'ufficio commerciale, si occupa anche della redazione della necessaria documentazione per la partecipazione alla gara.

### REGOLAMENTAZIONE

La direzione commerciale, in sintesi:

- raccoglie la documentazione tecnica predisposta per la gara, sia essa prodotta internamente o da soggetti esterni, ne riscontra la completezza in relazione alle richieste del bando di gara nonché su eventuali dichiarazioni previste nel bando o necessarie a norma del codice degli appalti ovvero di ogni normativa applicabile alle procedure;

- raccoglie la documentazione necessaria per la predisposizione dell'offerta economica proveniente da soggetti esterni.

La documentazione di analisi dell'offerta economica da presentare, con indicata la quota di ribasso, viene predisposta dagli uffici interni della direzione commerciale/ufficio gare e successivamente valutata e sottoposta alla firma congiunta del direttore generale e/o presidente e del direttore commerciale. Il processo che ha portato alla definizione della quota di ribasso deve essere tracciato e documentabile.

Devono essere rispettati i seguenti principi di controllo:

- nelle attività sensibili indicate, si potrebbe realizzare il **contatto diretto con soggetti appartenenti alla p.a.**; tali relazioni sono intrattenute dal personale della CEA pertanto tutti i soggetti partecipanti a queste fasi del processo si attengono alle norme di comportamento previste modello 231 adottato e nel codice etico e secondo criteri di correttezza, trasparenza e documentabilità;

- i soggetti aziendali autorizzati a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere formalmente delegati;

- eventuali fasi negoziali possono coinvolgere soggetti di CEA nell'intrattenere rapporti con soggetti della PA; la gestione di tali rapporti è informata a criteri di correttezza, trasparenza e documentabilità;

- la direzione generale, in fase di verifica dei dati per l'autorizzazione alla gara, dovrà accertarsi della completezza e della veridicità dei controlli effettuati dal responsabile commerciale sulle fasi di predisposizione dell'analisi di fattibilità e redazione dell'offerta tecnico economica.

A tale riguardo, il responsabile commerciale è tenuto a fornire adeguate informazioni al direttore generale e alla presidenza circa la propria attività di controllo, anche attraverso materiale di analisi e comparativo, che giustifichi le scelte effettuate sotto tutti i punti di vista, tecnici ed economici. La documentazione così prodotta e controllata può essere visionata e approvata dal direttore generale e dalla presidenza;

- nella preparazione della documentazione di gara è prevista anche la consultazione dei documenti informatici di chiarimenti/approfondimenti messi a disposizione dalla stazione appaltante (F.A.Q.), l'accesso a tali documenti deve essere effettuato dai referenti della direzione commerciale/ufficio gare avendo cura di osservare tutte le prescrizioni in termini di accesso a internet e gestione dei dati;

- La direzione commerciale/ufficio gare si dovrà avvalere dell'ausilio dell'ufficio legale in fase di predisposizione dell'offerta qualora possano emergere dubbi interpretativi nei documenti di gara, qualora vi è necessità di formulare chiarimenti all'ente appaltante e/o qualora CEA si voglia avvalere in fase di offerta dell'istituto dell'avvalimento.

- i controlli sono effettuati anche sulla documentazione relativa alla sicurezza sul lavoro da parte dell'ufficio interno competente (Ufficio RGS).

La documentazione è inviata previa apposizione della firma digitale, da parte dei soggetti in possesso degli idonei poteri.

#### TRACCIABILITÀ

La documentazione relativa alle gare è raccolta presso gli uffici della società, direzione commerciale/ufficio gare.

#### SEGREGAZIONE DEI COMPITI

Il processo deve essere condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza e monitora il processo, chi esegue e chi controlla. Nell'ambito della "gara" i compiti delle attività sensibili sono così distribuiti:

All'ufficio gare è demandata l'attività di raccolta della documentazione, nonché tutte le attività necessarie per predisporre il fascicolo di gara.

Il responsabile dell'ufficio gare è incaricato di supervisionare il processo, effettuando gli appositi controlli prima di proporre il fascicolo per la firma al direttore generale e/o al presidente e al direttore commerciale.

## 7. Conclusioni

Dal momento della revisione del modello 231 operato da parte di CEA, e della conseguente definizione dei flussi di controllo, gli **effetti sono risultati positivi non solo in ottica di prevenzione ex d.lgs. 231/01 ma altresì con riguardo all'attenzione che i singoli soggetti coinvolti attribuiscono alle responsabilità loro derivanti dal modello.**

Il mondo degli appalti è costellato da rischi, e complice una frammentata e non omogenea

regolamentazione legislativa che da anni disciplina il sistema, è fondamentale per le imprese operanti nel settore imporre degli standard di controllo più elevati rispetto a quelli previsti per legge.

Questo percorso intrapreso ha permesso alla CEA di ottenere la certificazione ISO 37001<sup>1</sup>, che congiuntamente all'ottenimento per 3 rinnovi consecutivi del massimo rating di legalità, hanno coronato il proficuo percorso di *compliance* fino ad oggi istaurato.



*Nel villaggio su un cassonetto il disegno di un orso polare con la parola Inuit "palagi si!" che significa "benvenuto!"*

<sup>1</sup> La certificazione ISO 37001 *Anti-Bribery Management Systems* è una certificazione internazionale sviluppata allo scopo di supportare le imprese nell'adozione di un sistema di gestione volto ad affrontare e prevenire possibili casi corruzione e promuovere una cultura d'impresa etica.

Al fine di ottenere la certificazione le imprese, pubbliche o private, devono superare un attento screening effettuato da parte di enti certificatori, i quali devono verificare la sussistenza di misure interne atte a contrastare la corruzione, con standard ben più elevati rispetto a quelli previsti per legge.