

Codice Etico aziendale

AZIENDA REGIONALE TERRITORIALE

PER L'EDILIZIA DELLA PROVINCIA DI SAVONA

CODICE ETICO

Approvato con decreto del Dirigente Facente Funzioni N. 6 del 31.01.2018

Sostituisce le relative parti contenute nei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01
adottati con Decreto N° 125 del 12.05.2010 e successivamente modificati con Decreto N° 176 del 29.05.2013
Decreto N° 105 del 13.05.2014.

Codice Etico aziendale

Sommario

Sommario	2
1. Codice Etico	3
2. Introduzione.....	3
2.1. Le finalità e i destinatari	3
3. Principi generali.....	5
4. Sistema di governo dell'impresa	7
4.1. Sistema di controllo interno	8
4.2. Rapporti con il personale	9
4.3. Rapporti con gli utenti	14
4.4. Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti.....	15
4.5. Rapporti con i fornitori di beni e servizi e con gli esecutori di lavori pubblici	16
4.6. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche.....	17
4.7. Rapporti con le Autorità Amministrative.....	18
4.8. Rapporti con le Società controllate e partecipate.....	18
4.9. Rapporti con l'ambiente.....	18
4.10. Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni.....	19
4.11. Rapporti con i Mass Media	19
5. Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico	19
5.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	19
5.2. Composizione dell'Organismo di Vigilanza	20
5.3. Segnalazioni/Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	21
5.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti	22
6. Sistema Sanzionatorio	23

Codice Etico aziendale

1. Codice Etico

ARTE ha adottato il presente Codice Etico, il quale è un documento ufficiale predisposto per comunicare a tutti i soggetti cointeressati (propri dipendenti, amministratori, dirigenti, collaboratori, fornitori, ecc) i principi di deontologia aziendale cui ARTE intende uniformarsi nell'intrattenere relazioni con gli stessi.

Pertanto il Codice mira a raccomandare, promuovere e/o vietare il compimento di determinati comportamenti da parte dei propri Amministratori, Dipendenti e/o Collaboratori per il rispetto dei suddetti principi generali.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione e gestione predisposto dall'azienda ai sensi del D.Lgs 231/01 ed inoltre rappresenta una misura di prevenzione e di contrasto alla corruzione ai sensi della L. 190/12 e del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

2. Introduzione

2.1. Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica dell'Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia di Savona (in prosieguo Azienda o ARTE) in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale l'Azienda è sottoposta unitamente al modello di organizzazione, gestione e controllo.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'Azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi connessi all'edilizia residenziale pubblica.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire dell'Azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori di ARTE, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice Etico, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività eventualmente svolte dall'Azienda all'estero.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante la distribuzione dello stesso a tutti gli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti e tale Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore di ARTE ed è pubblicato sul sito internet aziendale, all'Albo aziendale e una Copia è trasmessa a Federcasa, cui l'impresa aderisce.

ARTE si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

Codice Etico aziendale

▪ Il rapporto con gli *stakeholders*

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Azienda alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'Azienda.

Sono considerati stakeholder le seguenti categorie di soggetti:

- Soggetti pubblici che svolgono un ruolo attivo nella gestione dell'Edilizia Residenziale Pubblica nell'ambito dei diversi ruoli di programmazione, finanziamento e controllo: Ministero, Regione Liguria, Comuni della provincia di Savona.
- Cittadini aventi titoli per l'accesso all'Edilizia Residenziale Pubblica o cittadini aspiranti all'accesso.
- Utenti del servizio di Edilizia Residenziale Pubblica (sovvenzionata, convenzionata ed agevolata) che hanno ricevuto in assegnazione da ARTE (o dai Comuni) un alloggio ed i componenti il loro nucleo familiare.
- Dipendenti, collaboratori e consulenti esterni dell'azienda.
- Associazioni che rappresentano gli interessi degli utenti e dei dipendenti.
- Fornitori cui l'azienda affida lavori, forniture e servizi.
- Altre associazioni di categoria cui ARTE aderisce (Federcasa, Cispel).

▪ Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

▪ I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

▪ Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dirigenti e dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile ed è dovuta anche da parte dei consulenti, collaboratori e fornitori dell'Azienda.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato

Codice Etico aziendale

con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

Inoltre ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori e fornitori risulti in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Azienda, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato decreto.

A tale scopo, ARTE Savona avrà cura di inserire in ogni contratto o convenzione una clausola relativa all'obbligo di conoscenza del Codice Etico e delle conseguenze in caso di sua inosservanza.

▪ **Aggiornamenti del Codice**

Questo Codice Etico è stato adottato con decreto dell'Amministratore Unico di ARTE e con le stesse modalità il Codice può essere modificato ed integrato al fine di renderlo sempre più efficace, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza (OdV) e del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) nominati dall'Amministratore Unico.

3. Principi generali

▪ **Responsabilità**

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'Azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di ARTE in violazione delle leggi.

L'Azienda ritiene necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel presente Codice nei confronti dei propri Dipendenti e a tal fine, oltre a distribuire ad ogni dipendente copia del Codice Etico, si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un'adeguata informazione sul Codice Etico e su eventuali modifiche dello stesso.

▪ **Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti degli utenti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante, tempestiva, trasparente e semplice.

Nella formulazione dei contratti di utenza l'Azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con gli utenti.

Nel redigere qualsiasi comunicazione nei confronti degli utenti, ivi compresa la carta dei Servizi, ARTE

Codice Etico aziendale

pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

L'Azienda adempie alle previsioni normative riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, per le parti di competenza degli Enti Pubblici Economici. A questo fine tutto il personale collabora con il responsabile incaricato per la predisposizione, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni, di propria competenza, contenute nel sito aziendale nella sezione "amministrazione trasparente".

▪ Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'Azienda.

In particolare, devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse, reale o potenziale.

Tale situazione ricorre sia nel caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa aziendale e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'Azienda, sia nel caso in cui i rappresentanti degli utenti o dei Fornitori, o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con ARTE.

L'Azienda vigila affinché i propri collaboratori non vengano mai a trovarsi in condizioni di conflitto d'interesse. Chiunque agisca in nome e per conto dell'Azienda deve assicurare che ogni decisione ed attività svolta sia finalizzata al solo interesse di ARTE, scevra da conflitti di interesse tra ruolo ricoperto all'interno dell'Azienda ed attività economiche di tipo personale. L'Azienda si impegna a garantire un operato imparziale ed ad evitare trattamenti di favore e disparità di servizio, ad astenersi dall'effettuare e a non soggiacere a pressioni indebite, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza e ad evitare di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

▪ Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato.

L'attività di ARTE è volta al soddisfacimento ed alla tutela dei propri utenti ed è attenta ai bisogni e alle esigenze degli stessi, con particolare riferimento alle fasce più deboli e disagiate.

ARTE persegue il miglioramento degli standard di qualità dei propri servizi, anche attraverso opportune soluzioni tecnico – organizzative e la costante formazione del personale.

▪ Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Codice Etico aziendale

▪ **Concorrenza**

L'Azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato al fine di perseguire l'interesse pubblico ad essa affidato.

▪ **Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

ARTE è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione l'Azienda nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

ARTE si impegna, altresì, a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente, nel rispetto della vigente normativa in materia di ambiente e anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. In particolare ARTE si impegna al rispetto di tutte le disposizioni contenute nel c.d. "Codice dell'ambiente" ossia nel D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

▪ **Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'Azienda.

Pertanto l'Azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

ARTE garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori mediante condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri adottando tutte le misure richieste dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Non sono perciò tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

ARTE desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi ed assicurando pari opportunità. E' vietata ogni forma di discriminazione basata sulla razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso, orientamenti sessuali, stato coniugale, invalidità e condizione economica e sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle vigenti normative. La possibilità di assunzione e/o di eventuale avanzamento di carriera si basa esclusivamente su criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

4. **Sistema di governo dell'impresa**

Il sistema di governo adottato da ARTE è conforme alla normativa vigente ed è in linea con gli indirizzi regionali. Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso una contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile di ARTE e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali.

Codice Etico aziendale

I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'Azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che ARTE fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività di ARTE; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ai componenti degli organi di ARTE è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Azienda.

L'impresa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4.1.1. Sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, ARTE adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Azienda.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, ARTE attua il Modello di organizzazione, gestione e controllo che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a prevenire, individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Il modello di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, prevedono:

- a) l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire;
- c) l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- d) obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- e) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In attuazione del combinato disposto della L. 190/12 e del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'Azienda ha provveduto ad integrare tale modello al fine di prevenire e contrastare il fenomeno

Codice Etico aziendale

corruttivo, nell'accezione più ampia del termine corruzione previsto dal PNA stesso.

Attraverso il PNA vengono, infatti, presi in considerazione tutti i reati (ed anche le fattispecie non penalmente rilevanti) di natura corruttiva, previsti dal codice penale (Delitti contro la pubblica amministrazione), anche se non presuppongono un interesse/vantaggio per l'Azienda.

La nozione di corruzione presa in considerazione è, infatti, legata *"all'abuso da parte di un soggetto di un potere lui affidato al fine di ottenere un vantaggio privato"*.

A tal fine, in materia di controllo interno ARTE adotta un apposito sistema volto a verificare puntualmente l'applicazione del Modello di organizzazione e gestione adottato, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

Il soggetto che propone un decreto o un provvedimento dirigenziale attesta anche, a seguito di specifico controllo, il rispetto dei principi e precetti contenuti nel Modello di gestione organizzazione e controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001 e delle procedure aziendali in esso contenute, e in ogni provvedimento è inserita una apposita dicitura che dà atto che tale controllo è stato eseguito.

L'organo di Amministrazione, anche avvalendosi dell' "Organismo di Vigilanza" di cui *infra*, verifica periodicamente il Modello di organizzazione e gestione finalizzato alla prevenzione del rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Azienda e dispone quanto ritenuto necessario ed opportuno per assicurarne il miglioramento e verifica altresì periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed attività di propria competenza.

Essa ha il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è, inoltre, istituito un apposito Organismo di Vigilanza i cui compiti e la cui composizione vengono disciplinati dal par. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza e successivi.

L'Organismo di Vigilanza assiste l'organo di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

4.2. Rapporti con il personale

▪ Rapporti con il personale

ARTE riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività aziendale.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

Codice Etico aziendale

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

▪ Sicurezza e salute

L'impresa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri utenti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs 81/2008.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'Azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) il controllo sanitario dei lavoratori;
- j) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- k) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i preposti e per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, svolti dal personale appositamente qualificato in base alle disposizioni normative;
- l) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- m) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- n) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- o) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- p) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

Codice Etico aziendale

- q) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

▪ **Tutela della persona**

ARTE si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

▪ **Selezione del personale**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti da ARTE, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

▪ **Assunzione**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

▪ **Doveri del personale**

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

▪ **Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione su un unico documento contabile in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Nel caso in cui si verifichi una qualsiasi irregolarità atta a contestare la documentazione giustificativa di spesa ricevuta, il Responsabile della Struttura/Ufficio competente dovrà richiederne la rettifica entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Nessun pagamento potrà avvenire se non in base ad una fattura o documentazione di debito registrato in contabilità.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di ARTE devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di

Codice Etico aziendale

operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento in conformità al regolamento di contabilità in vigore, approvato con decreto n. 351 del 22.12.2008.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è tenuto a darne notizia, oltre che al proprio responsabile, all' Organismo di Vigilanza.

▪ **Prevenzione della corruzione**

Il personale rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Azienda. In particolare, il personale rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, approvato dall'organo amministrativo di vertice, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala all'Organismo di Vigilanza/Responsabile per la prevenzione della Corruzione eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

▪ **Conflitto di interessi**

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'Azienda.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'Azienda.

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'abilità del personale ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale deve essere preventivamente comunicata in forma scritta al proprio dirigente (o responsabile) e all'Organismo di Vigilanza/Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Il dipendente/dirigente si astiene dal prendere decisioni nel momento in cui si manifesta un conflitto di interesse.

Il dirigente/responsabile decide sul conflitto evidenziato, rispondendo sempre in forma scritta, sull'opportunità di assegnare ad altro dipendente la pratica.

In caso di conflitto di interesse da parte del dirigente decide l'Amministratore Unico.

Laddove il conflitto di interesse sia stato manifestato da parte di un membro appartenente ad una commissione o giuria (es. di gara o di concorso), il suo ruolo viene assunto dal sostituto individuato all'atto della nomina o comunque dall'Amministratore Unico.

▪ **Beni aziendali**

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'Azienda.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

ARTE, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli

Codice Etico aziendale

stessi.

▪ **Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza nonché ai regolamenti o protocolli di sicurezza interni e comunque è tenuto a rispettare le norme del regolamento disciplinante l'utilizzo di Internet da parte dei dipendenti ARTE adottato con decreto dell'Amministratore Unico n. 334 del 12.11.2009.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali e dai regolamenti interni, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'Azienda.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

▪ **Regali, omaggi e altre utilità**

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia¹, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'Azienda.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a utenti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'Azienda.

▪ **Tutela della riservatezza**

L'Azienda tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

1

Per modico valore si intende il regalo che non supera il valore di € 100 (cento). Non è ammesso ricevere più di un regalo da parte del medesimo soggetto nel corso dell'anno.

Codice Etico aziendale

▪ **Riservatezza e gestione delle informazioni**

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

▪ **Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione ed all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'Azienda.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

▪ **Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'Azienda e a chiunque instauri con l'Azienda, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

▪ **Informativa a terzi collaboratori esterni, fornitori, utenti ecc.**

ARTE garantisce la divulgazione delle regole di condotta contenute nel presente Codice nei confronti dei terzi che intrattengano con essa rapporti di qualsiasi natura, mediante idonea diffusione del Codice stesso sul sito Internet di ARTE.

I soggetti interessati saranno invitati all'uopo a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la conoscenza del contenuto del Codice Etico di ARTE, nonché ad impegnarsi ad osservarne le prescrizioni e a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento dell'ARTE in fatti di cui al D.Lgs. 231/01.

4.3. Rapporti con gli utenti

▪ **Uguaglianza e imparzialità**

L'Azienda si impegna a soddisfare i propri utenti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente e dalla Carta dei servizi.

L'Azienda si impegna altresì a non discriminare i propri utenti.

L'Azienda instaura con gli utenti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, alla trasparenza, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

▪ **Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con gli utenti devono essere:

Codice Etico aziendale

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello dell'utenza dell'Azienda;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

L'Azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

▪ **Qualità e customer satisfaction**

L'Azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato alla propria utenza.

L'Azienda pertanto si pone obiettivi quali:

- fornire servizi che soddisfino le esigenze e le aspettative degli utenti e che siano affidabili;
- fornire servizi che siano conformi agli standard stabiliti da Arte e conformi ai requisiti delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- fornire servizi che siano resi a prezzi competitivi in relazione alle loro specifiche caratteristiche;
- porre in essere un miglioramento continuo, volto a ridurre gli eventuali disservizi e reclami e i conseguenti costi.

▪ **Interazione con l'utenza**

L'Azienda si impegna a favorire l'interazione con la propria utenza attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

ARTE ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

L'Azienda al fine di realizzare un ascolto sistematico della propria utenza può predisporre indagini, a cadenza definita di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

L'Azienda tutela la *privacy* dei propri utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.4. Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti

▪ **Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale**

Nell'eventuale partecipazione a procedure di confronto concorrenziale, l'Azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'Azienda nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Codice Etico aziendale

▪ Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza l'Azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

4.5. Rapporti con i fornitori di beni e servizi e con gli esecutori di lavori pubblici

▪ Principi in materia di appalti pubblici - scelta del fornitore di beni e servizi e dell'esecutore di lavori pubblici

Le procedure di affidamento di lavori, beni e servizi deve avvenire con la scrupolosa osservanza della normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale vigente nonché dei regolamenti interni all'uopo predisposti.

Le procedure negoziate (trattativa privata, affidamenti in economia) sono ammesse solo nei casi espressamente previsti dalla vigente normativa e dai regolamenti interni.

Pertanto nella selezione del fornitore di beni - servizi e/o dell'esecutore di lavori pubblici ARTE adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti interni e non preclude a nessuna impresa in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore ARTE dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative, della capacità tecnica - economica - finanziaria nonché della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

ARTE, ai fini di migliorare l'organizzazione aziendale e di assicurare la massima imparzialità nella scelta del contraente e per meglio garantire il rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione degli incarichi, ha istituito - nel rispetto della vigente normativa, anche regionale, ed in particolare dell'art 6 della L. R. Liguria n. 13/2003 come modificato dall'art. 2 L. R. Liguria n. 14/2009 - un Albo dei Fornitori per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture da affidare con procedura negoziata, i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

▪ Trasparenza

Le relazioni con i fornitori/appaltatori di ARTE, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

ARTE predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore/appaltatore.

Agli acquisti sono preposti diversi soggetti appartenenti a differenti strutture aziendali anche al fine di evitare un accentramento dell'attività di acquisto in capo ad un unico soggetto e/o ufficio e sono previsti

Codice Etico aziendale

altresì, nel rispetto della normativa di settore, la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

▪ **Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti**

ARTE ed il fornitore/appaltatore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

ARTE si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore/appaltatore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Tutti i fornitori/appaltatori di ARTE devono rispettare la normativa vigente in materia di lavoro in particolare minorile e sulla salute e sicurezza di tutti i lavoratori.

Nel caso in cui il fornitore/appaltatore, nello svolgimento della propria attività per l'Azienda, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, ARTE potrà adottare i provvedimenti più opportuni fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

ARTE si avvale di fornitori, appaltatori e subappaltatori che operano conformemente alla vigente normativa ed alle regole di cui al presente Codice.

ARTE ha sottoscritto il "Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici" (di seguito detto "Protocollo di legalità") predisposto dalla Prefettura di Savona, ufficio territoriale del Governo.

L'Art. 3 del suddetto "Protocollo di Legalità" prevede che le Stazioni Appaltanti devono inserire nei bandi per l'affidamento delle attività indicate all'art. 2 alcune clausole che devono essere esplicitamente accettate dall'Impresa aggiudicataria e che le dette clausole devono altresì essere inserite nei contratti d'appalto in modo da procedere alla risoluzione dei contratti stipulati con le imprese che si renderanno responsabili dell'inosservanza di tali clausole.

▪ **Tutela dell'ambiente e dei profili etici**

ARTE si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

ARTE quando promuove, progetta interventi edilizi o affida la progettazione degli stessi, effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali

derivanti dall'intervento e per prevenirne i danni.

4.6. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

▪ **Missione aziendale e interesse generale**

L'Azienda persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo della propria attività.

Codice Etico aziendale

L'Azienda persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore pubblico economico.

4.7. Rapporti con le Autorità Amministrative

▪ Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso soggetti che abbiano ricevuto esplicito mandato dall'Azienda e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Sono vietati omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, che superino il modico valore e che possano essere interpretati come un tentativo di influenzare indebitamente delle decisioni o che possano compromettere l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti titolari del potere di spesa e documentata in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui ARTE sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'Azienda.

4.8. Rapporti con le Società controllate e partecipate

ARTE esige che le società controllate e partecipate rispettino e perseguano i principi contenuti nel presente Codice Etico. Richiede dunque che il presente Codice Etico sia adottato formalmente dal Consiglio di Amministrazione e diffuso al personale ed ai collaboratori.

La collaborazione e la circolazione delle informazioni tra l'Azienda e le suddette società deve essere ispirata a principi di lealtà trasparenza e correttezza nel rispetto dell'autonomia di ciascuna azienda.

4.9. Rapporti con l'ambiente

▪ Politica Ambientale

La politica ambientale dell'Azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno dell'Azienda la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

L'Azienda si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale (con particolare riferimento al D.Lgs. n. 152/2006) ed in materia di prevenzione e

Codice Etico aziendale

protezione.

4.10. Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

L'Azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

4.11. Rapporti con i Mass Media

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere curati e tenuti dall'Amministratore Unico e/o eventualmente da soggetti espressamente delegati dallo stesso che dovranno verificare le richieste prima di rilasciare eventuali comunicazioni.

Ogni informazione rilasciata deve essere improntata a principi di verità, trasparenza, correttezza e prudenza nel rispetto del presente Codice Etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine aziendale. È vietato comunicare dati o notizie agli organi di stampa ai soggetti non espressamente delegati dall'Azienda.

5. Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico

5.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 231/01 è istituito l'Organismo di Vigilanza avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge, presentando le proposte di adeguamento ritenute necessarie.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza: ha la responsabilità di esprimere pareri riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite; deve seguire la revisione periodica del Modello di organizzazione e gestione e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento.

All'Organismo di Vigilanza, con proprio decreto l'Amministratore Unico, con proprio atto coerente con quanto disposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione, ha assegnato il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'adempimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza:

- si riunisce almeno trimestralmente;
- svolge attività di vigilanza;
- all'esito di ogni riunione redige verbale analitico;

Codice Etico aziendale

- comunica immediatamente per iscritto all'Amministratore Unico eventuali problematiche significative scaturite dalle attività ispettive ed eventuali comportamenti/azioni non in linea con i Modelli organizzativi di ARTE e con le procedure Aziendali affinché l'Azienda possa acquisire tutti gli elementi per la valutazione e l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari e per evitare il ripetersi dell'accadimento;
- comunica per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai Responsabili delle Strutture Aziendali, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento al fine di rendere possibile l'attuazione delle modifiche necessarie.
- ha accesso senza restrizione a tutti i documenti aziendali nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività di vigilanza;
- può chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente dell'impresa impiegato nelle aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo di amministrazione e dell'organo dirigente;
- nell'esercizio dell'attività può esigere informazioni, anche, dall'organo dirigente e dall'Amministratore Unico;
- può chiedere informazioni a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni all'Azienda;
- può prendere visione della documentazione relativa all'attività dell'Azienda svolta nelle aree di rischio e chiedere gli opportuni chiarimenti ai responsabili delle aree di rischio;
- propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare del presente Codice e dei Modelli;
- redige con periodicità regolare annualmente una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'Amministratore Unico, indicando i controlli effettuati ed il loro esito, gli aspetti di maggior rilevanza emersi, le proposte di adeguamento dei Modelli di organizzazione di ARTE, compresa la revisione della mappa delle aree a rischio;
- può essere convocato e/o può chiedere di essere convocato dall'Amministratore Unico per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche e gli eventuali incontri dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali.

5.2. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo dell'Azienda dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità. Detti requisiti devono essere intesi come riferiti alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati.

E' pertanto posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con l'Amministratore Unico al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed è dotato di una continuità di azione elevata.

L'Organismo di Vigilanza di ARTE coincide con il Revisore dei conti ed è organo monocratico composto da un unico membro dotato di specifica competenza e professionalità. Questi requisiti devono essere valutati in stretto riferimento all'attività di vigilanza che deve essere svolta e che richiede, pertanto, un bagaglio di strumenti e di tecniche tali da garantire un'adeguata analisi del sistema di controllo e di valutazione dei rischi, nonché specifiche competenze giuridiche data la finalità di prevenzione della

Codice Etico aziendale

realizzazione dei reati mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza deve inoltre possedere ulteriori requisiti soggettivi tali da garantirne la reale autonomia ed indipendenza di azione e per i quali si rimanda ai principi contenuti nella normativa societaria civilistica dettata in relazione alle figure degli amministratori e dei sindaci, tra i quali devono annoverarsi quelli di onorabilità, di assenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, per la cui determinazione si richiamano gli artt. 2382 e 2399 c.c., nonché di eventuali situazioni di conflitto di interesse, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2391 c.c.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza - Revisore dei conti – dura in carica solo sino alla sua permanenza in carica quale Revisore dei conti. Il membro dell'Organismo di vigilanza può essere revocato solo per giusta causa.

5.3. Segnalazioni/Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza/Responsabile per la prevenzione della corruzione secondo le procedure interne.

Ai fini delle segnalazioni da effettuarsi all'Organismo di Vigilanza è stata istituita una casella di posta elettronica col seguente indirizzo: odv@artesv.it e ai fini delle segnalazioni da effettuarsi al Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata istituita una casella di posta elettronica col seguente indirizzo: responsabile.anticorruzione@artesv.it.

Devono inoltre essere tempestivamente ed obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti ad esempio:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti e/o Dirigenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme sul Decreto;
- le notizie relative all'attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, se riferibili alla commissione dei reati previsti dal Decreto o a violazioni del Modello;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi dell'Azienda;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- mutamenti delle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio di alcuno dei reati di cui al decreto n. 231/2001;
- erogazioni pubbliche;

Codice Etico aziendale

- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le nuove assunzioni e la sottoscrizione dei contratti di collaborazione;
- ogni fatto di rilievo e ogni comportamento assunto in difformità, anche parziale alle procedure aziendali;
- un elenco delle Convenzioni stipulate con i Comuni, dettagliando per ciascuna la data, l'oggetto, l'importo ed il Committente;
- accordi bonari, perizie di variante ed altri atti significativi inerenti la Direzione dei lavori;
- esito di accertamenti nei confronti le imprese partecipanti alle gare o aggiudicatari dai quali risultino violazioni del protocollo di legalità sottoscritto o comunicazioni /informazioni antimafia con esito negativo;
- il DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza di cui al D.Lgs. n. 196/2003) con il relativo decreto di approvazione dell'Amministratore Unico;
- il Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori adottato da ARTE ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. a) e degli Artt. 28 e 29 del D.Lgs. n. 81/2008 ed ogni aggiornamento dello stesso.

Viene inoltre trasmesso all'Organismo di Vigilanza tutto quanto previsto dalle singole procedure interne contenute nell'Allegato ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Dovrà altresì essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione attinente alla commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con il modelli di organizzazione.

5.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti

In relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti valgono i principi di cui all'art. 54-bis del D.Lgs 165/01-Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (articolo introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. L'art. 54 bis è stato di recente modificato dalla Legge n. 179 del 30.11.2017 e, a seguito di tale modifica, al comma 2 prevede che per dipendente pubblico si intende anche il dipendente di un ente pubblico economico.

Di conseguenza ARTE Savona favorisce le segnalazioni spontanee e, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, garantisce che il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, all'ANAC ovvero riferisce all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile per la prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinati dalla segnalazione.

I dirigenti ed i responsabili hanno l'obbligo di tutelare il dipendente che segnala illeciti.

L'Organismo di Vigilanza/il Responsabile per la prevenzione della corruzione valuteranno le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità e a tal fine potrà ascoltare l'autore della

Codice Etico aziendale

segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Si applica la procedura di cui al punto 8.9.1. del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza/il Responsabile per la prevenzione della corruzione non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

L'esito della predetta attività troverà adeguato riscontro nella relazione annuale che l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad inviare all'Amministratore Unico.

6. Sistema Sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazioni delle regole di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico ha lo scopo di garantire l'efficace attuazione del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Azienda.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Di seguito pertanto vengono descritte le misure sanzionatorie adottate da ARTE in caso di violazione delle regole di cui ai Modelli di organizzazione e del Codice Etico da parte dei Dipendenti in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da questa Azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dei soggetti terzi.

▪ Dipendenti

Rispetto ai dirigenti ed ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico e delle regole di condotta di cui ai Modelli da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con ARTE e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro, così come disciplinato dal codice disciplinare aziendale.

▪ Soggetti terzi

Ogni violazione da parte di Consulenti esterni o dei "Fornitori" di ARTE delle regole di condotta di cui ai Modelli di organizzazione e delle norme del Codice Etico ad essi applicabili è sanzionata con le seguenti modalità:

- richiamo scritto alla stretta osservanza delle regole di condotta richiamate contrattualmente ed infrante con formale atto di messa in mora e con invito a porre rimedio all'accertata infrazione nel termine di cinque giorni in caso di violazioni che non abbiano prodotto conseguenze e che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti;
- attivazione di quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti

Codice Etico aziendale

che prevedono la risoluzione del contratto per grave inadempimento in caso di violazioni delle prescrizioni dei Modelli di organizzazione e del Codice Etico richiamate contrattualmente dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto 231/2001.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dalla condotta posta in essere derivino danni concreti ad ARTE, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità Giudiziaria, delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

IL DIRIGENTE F.F.
(avv. Sabrina PETRONI)