

A.R.T.E. SAVONA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

ANNUALITÀ 2024-2026

Approvato con decreto dell'Amministratore Unico

n. 21 del 26/01/2024

SOMMARIO

Sommario	2
PREMESSA	5
1. SCOPO ED OBIETTIVI	7
2. L'ENTE.....	8
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - REGIONE LIGURIA	8
3.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	19
4. I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
4.1. L'Amministratore Unico.....	21
4.1.1. Strategia per la prevenzione della corruzione.....	22
4.2. Il Dirigente, i Referenti e il RASA.....	24
4.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	25
4.4. Il Responsabile della trasparenza	26
4.5. I referenti	26
4.6. I dipendenti	26
4.7. I Collaboratori.....	27
5. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.....	27
6. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	28
6.1. Principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000 2010).....	28
6.2. La Metodologia di analisi e pesatura dei rischi.....	31
6.3. Sintesi dei risultati.....	31
7. LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	31
7.1. Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione.....	31
7.1.1. Area acquisizione e progressione del personale	31
7.1.2. Area affidamenti di lavori, servizi e forniture;	32
7.1.3. Area provvedimenti amministrativi	32
7.1.4. Area Legale.....	32
7.1.5. Area Contabilità e Bilancio	33
7.2. Attività sensibili ai fini della prevenzione della corruzione.....	33

7.2.1.	Area acquisizione e progressione del personale	33
7.2.2.	Area affidamenti di lavori, servizi e forniture	33
7.2.3.	Area provvedimenti amministrativi	34
7.2.4.	Area della Direzione Lavori	34
7.2.5.	Area Contabilità e Bilancio	35
7.2.6.	Area Legale.....	35
7.3.	Altre ipotesi corruttive.....	36
8.	LE MISURE DI PREVENZIONE	37
8.1.	Il Codice Etico	37
8.2.	La trasparenza	38
8.3.	L'accesso civico e accesso civico generalizzato.....	39
8.4.	La Formazione del personale	41
8.5.	L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	44
8.5.1.	Procedura relativa al conflitto di interesse in capo al RUP e ai dipendenti.	45
8.5.2.	Procedura relativa al conflitto di interessi dei consulenti e collaboratori.....	49
8.5.3.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali o assimilati e di amministratore e dei soggetti/dipendenti a cui si intende conferire incarichi	50
8.6.	La rotazione del personale – segregazione delle funzioni – sistema delle deleghe.....	51
8.7.	Partecipazione alle commissioni	55
8.8.	Gli incarichi al personale	56
8.9.	Gestione delle segnalazioni di violazioni-Whistleblowing.....	57
8.10.	Protocollo/Intesa di legalità	57
8.11.	Procedure di scelta del contraente	59
8.12.	Monitoraggio sui tempi procedurali	60
8.13.	Erogazione di sovvenzioni	61
8.14.	Misure relative al divieto di pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D. Lgs. 165/2001	62
9.	MONITORAGGIO DEL PIANO.....	64
10.	RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E “RIASSETTO” ANNUALE DEL PIANO.....	65
11.	MISURE ED INIZIATIVE GIÀ ADOTTATE DA A.R.T.E SAVONA AL MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE PIANO	68
11.1.	Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01	68

11.2.Regolamenti e procedure aziendali	70
11.3.Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.....	75
11.4.Assetto organizzativo	75
11.5.Altre misure adottate	78
11.6.Emergenza COVID-19	81
12. MISURE ED INIZIATIVE DA ADOTTARE DA PARTE DI A.R.T.E SAVONA A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE PIANO.....	82
SEZIONE TRASPARENZA	84
1. Premessa.....	84
2. La normativa.....	84
3. Il Programma per la trasparenza e l'integrità: cos'è e a cosa serve.....	86
4. Il Responsabile della trasparenza	87
5. Gli altri soggetti	88
6. Il contenuto della trasparenza	89
7. Organizzazione del sito "Amministrazione trasparente"	90
8. Trasparenza e rispetto della normativa sulla Privacy	93
9. Accesso civico a dati e documenti.....	94
10. Il piano di lavoro	95
11. Il coinvolgimento degli stakeholder	101

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, ponendo le basi per un sistema organico il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello “nazionale” e quello “decentrato”.

A livello nazionale con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 la Civit (ora ANAC), individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato, sulla base del documento predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) che contiene il dettaglio degli adempimenti a carico dei soggetti destinatari.

Tra questi soggetti sono ricompresi anche gli enti pubblici economici e le società partecipate.

Il P.N.A. prescriveva quanto segue:

“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012 , dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell’organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione”.

In ragione degli indirizzi espressi dal Piano Nazionale Anticorruzione, A.R.T.E. SAVONA (nel seguito anche Ente o Azienda), quale ente pubblico economico, ha provveduto a integrare il proprio Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs 231/01 e ad affidare inizialmente all’organismo di vigilanza il ruolo di responsabile dell’attuazione del piano di prevenzione.

Allegato al Modello è stato predisposto quindi il presente documento quale piano di prevenzione della corruzione.

Successivamente con decreto n. 191 del 01.07.2015 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Dirigente dell’Azienda Avv. Sabrina Petroni in conformità a quanto stabilito dalle «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione).

Il Piano nazionale Anticorruzione 2019 approvato con la Delibera n. 1064 del 13.11.2019 – che, come indicato dall'ANAC nella parte I, punto 1, supera le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati, al punto 3 precisa che sono tenuti all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tra gli altri, anche gli enti pubblici economici e le società a partecipazione pubblica. Nella redazione del presente Piano si è tenuto altresì conto, oltre che del PNA 2019:

- degli “Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera n. 1064/2019” come indicati da ANAC;
- del documento “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 02.02.2022;
- del PNA 2022 approvato da ANAC in data 17 Gennaio 2023.

Come indicato nel Piano nazionale Anticorruzione 2019 approvato con la Delibera n. 1064 del 13.11.2019, per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio) Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura correttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento di reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura correttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Il presente documento, dunque, contiene le misure di prevenzione della corruzione integrative al Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs 231/01 adottate da A.R.T.E. Savona, tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC il 17 Gennaio 2023, ed il relativo aggiornamento 2023 (approvato con Delibera n. 605 del 19.12.2023), dedicato al tema dei contratti pubblici. A.R.T.E. ha effettuato un'attività di analisi e valutazione dei contenuti del PNA e dell'aggiornamento 2023 al fine di valutare l'adeguatezza delle misure già adottate e valutarne l'introduzione di nuove.

1. SCOPO ED OBIETTIVI

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto dall'azienda ai sensi del D.Lgs 231/01.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di norma viene adottato con decreto dell'Amministratore unico. Il presente documento viene adottato dall'Azienda tramite decreto dell'Amministratore Unico su proposta del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (Dirigente), a seguito di un processo interno di condivisione con i Responsabili dei Servizi/Referenti.

Come previsto dal PNA 2019, parte II, punto 4, al fine dell'approvazione del PTPCT si tengono apposite riunioni tra RPCT, Amministratore Unico e Referenti per una prima valutazione del Piano stesso e successivamente per l'approvazione del documento definitivo in cui vengono illustrati i contenuti e le implicazioni attuative.

Il Piano di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- identificare le aree a rischio corruzione e le relative attività, partendo dalla mappatura e diagnosi dei processi aziendali ed arrivando alla valutazione dei rischi, tramite la loro pesatura quali-quantitativa (*risk assessment*);
- identificare le azioni concrete da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione ed in generale, di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite da parte del proprio personale;
- identificare i responsabili per la conduzione delle azioni e le relative tempistiche;
- identificare gli obiettivi formativi specifici del personale in materia di legalità e prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione nominato dall'Amministratore Unico, ai sensi della L. 190/12, svolge un ruolo attivo di proposizione del presente piano e di individuazione delle esigenze formative da parte del personale, nonché di monitoraggio e di vigilanza sulla sua attuazione concreta.

L'individuazione delle azioni indicate nel presente piano, tiene conto delle aree, delle relative attività a rischio e delle misure di prevenzione identificate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché delle ulteriori aree e misure predisposte dall'Azienda a seguito del processo di *risk assessment*.

Per il conseguimento di tali azioni l'Azienda ricerca il coordinamento con il ciclo delle performance e quindi tende a ricomprendere le stesse azioni tra gli obiettivi individuali posti a base della distribuzione dei premi di risultato (nel corso del 2017 è stata rielaborata la disciplina della determinazione e distribuzione dei premi di risultato tenendo anche conto a tali fini degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza), successivamente aggiornata negli anni 2019 e 2023 previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacali /RSA.

Nel presente piano triennale di prevenzione della corruzione – come già nei precedenti - si è realizzata la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'Integrità ai sensi del D. L.gs. 33/2013 e s.m.i., della delibera dell'ANAC n. 831/2016 sul PNA 2016 e della delibera n. 1310 del 28.12.2016 sugli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013 come

modificato dal D. Lgs. 97/2016 e dalle s.m.i.. Tale Piano assume pertanto la denominazione di Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Ai sensi del PNA 2022– paragrafo 10.1.2. - per gli enti con meno di 50 dipendenti il piano può essere adottato ogni tre anni con conferma annuale ed è necessario procedere ad aggiornamento annuale solo nei casi indicati nella Tabella 6 del predetto paragrafo. Avendo ARTE Savona posto in essere una revisione della macrostruttura Aziendale con decreto n. 117 del 8.05.2023, si è ritenuto di aggiornare il Piano per le annualità 2024-2026. Con Comunicato del presidente di ANAC del 10.01.2024 si è disposto che il PTPCT deve essere adottato e pubblicato entro il 31.01.2024.

2. L'ENTE

La L. Regione Liguria del 12.03.1004 n. 9 e s.m.i. ha disposto la trasformazione degli ex IACP in Aziende Regionali Territoriali per l'Edilizia (A.R.T.E.).

A.R.T.E. Savona pertanto è un Ente pubblico di natura economica, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale e contabile, che svolge le funzioni relative all'Edilizia Residenziale Pubblica sul territorio della provincia di Savona.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - REGIONE LIGURIA

L'obiettivo consiste nell'evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale ARTE opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, comprendendo le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze a cui una struttura può essere sottoposta.

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento relativa al giugno-dicembre 2022 sulla attività svolta e risultati conseguiti dalla DIA – Direzione Investigativa Antimafia - ha evidenziato che i segnali di miglioramento del quadro economico generale ed il recupero a livelli antecedenti la pandemia da Covid-19, soprattutto nei settori del traffico marittimo commerciale e crocieristico e dei flussi turistici, rischiano di subire una decelerazione a causa dell'incertezza legata all'indisponibilità e l'incrementata onerosità di alcuni fattori produttivi, tra cui quelli energetici. La crisi energetica e l'aumento generalizzato dei prezzi al consumo rischia infatti di riflettersi negativamente sia sulle imprese operanti nei settori energivori, sia sulle economie familiari, nonché sul credito ai consumatori, nonostante l'indubbio miglioramento del quadro economico generale registrato. L'economia mafiosa, abile a sfruttare le debolezze congiunturali per proporsi quale infrastruttura supplementare del credito ed acquisire nuove fonti di arricchimento, potrebbe verosimilmente cercare nuove breccie nel sistema economico, provando ad acquisire quelle realtà imprenditoriali sane che, stante il sopravvenuto aumento dei costi fissi di produzione ingenerato dallo shock della componente energetica, venissero a trovarsi in carenza di liquidità per la prosecuzione dell'attività di impresa. Appare pertanto verosimile che il ricorso al credito abusivo possa sensibilmente incrementarsi, determinando fenomeni di carattere usurario che renderebbero agevole l'insinuazione nelle proprietà delle aziende in difficoltà finanziarie alle consorterie mafiose, sempre pronte a immettere capitale di provenienza delittuosa nel circuito economico legale, riciclandolo e reimpiegandolo in attività lecite. Si aggiunga a ciò che gli scali marittimi della Liguria possono costituire per la criminalità organizzata snodi privilegiati per l'importazione di ingenti quantitativi

di cocaina, fenomeno rispetto al quale la mafia di matrice calabrese ha saputo stabilire, nel tempo, proficue relazioni criminali a livello internazionale con i narcos sudamericani. Infine, è ragionevole supporre che le mafie individuino nelle risorse del PNRR un obiettivo di interesse primario considerando che, anche per la Regione Liguria, sono previsti il finanziamento di grandi opere e di nuovi progetti. Sussistono pertanto dinamiche e strategie riconducibili ad organizzazioni mafiose quali la camorra, la mafia siciliana e 'ndrangheta. Analogamente non possono ignorarsi né sottovalutarsi le organizzazioni criminali straniere. Gli esiti giudiziari delle più significative indagini antimafia relative al territorio ligure hanno documentato che la criminalità mafiosa calabrese rappresenta il principale fenomeno criminale autoctono presente in loco con proprie articolazioni strutturate e, nello specifico, i locali di Genova e Lavagna (GE), Ventimiglia e Bordighera (IM), indicando nella "Liguria" una macro-area sottoposta al controllo delle cosche calabresi ivi insediate. In merito alle altre espressioni di criminalità organizzata, in particolare campana e siciliana, pregresse iniziative sia preventive, sia repressive hanno tracciato l'esistenza di singole proiezioni extraregionali di camorra e mafia siciliana, ancorché non organizzate in sodalizi strutturati, attive sia nei mercati legali che illegali. Tutte le aree liguri vedono poi l'operatività di sodalizi criminali stranieri, spesso costituiti da extracomunitari irregolari, di etnia africana, sudamericana o dell'est Europa, operanti in attività illecite anche molto diversificate, ma principalmente riconducibili alla commercializzazione di stupefacenti dove le organizzazioni albanesi si collocano a un livello superiore, in quanto si sono dimostrate ben strutturate a livello internazionale e capaci di interloquire direttamente con i cartelli sudamericani per l'importazione, dai paesi tradizionalmente produttori, di ingenti quantità di cocaina. In merito alle attività illecite, il settore di primario interesse della criminalità si concentra sul traffico di stupefacenti che, per la conformazione geografica del territorio, trova negli scali marittimi regionali snodi privilegiati per l'importazione di ingenti quantitativi di cocaina, provenienti dal Sudamerica. Nella provincia di Savona l'operazione "Alchemia"⁸⁷ ha dimostrato la capillare infiltrazione mafiosa in diversi settori economici e le cointeressenze con esponenti del mondo dell'imprenditoria e delle amministrazioni locali, ha rivelato un vero e proprio consorzio d'affari con una cosca. In tale contesto nel semestre di riferimento è proseguita l'azione della DIA volta al costante monitoraggio delle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici, per l'eventuale emissione, a cura delle Prefetture, di interdittive antimafia.

Come evidenziato anche dal Comune di Savona nel proprio PIAO, il Report annuale sulla Criminalità Organizzata-Edizione 2022, elaborato - unitamente a quello sulla Sicurezza - dall'Osservatorio Regionale sulla sicurezza e sulla criminalità organizzata della Regione Liguria istituito dalla L.R. 22 luglio 2022, n. 8, conferma quanto evidenziato dalla sopracitata relazione -in particolar modo per quanto riguarda il carattere "silente" dell'attività dei gruppi di stampo mafioso operanti in Liguria- e attua un'approfondita analisi prospettica territoriale di notevole utilità rispetto ai reati associativi, in quanto, attraverso l'estrazione e l'interpretazione dei dati raccolti durante il sessennio 2016-2021, permette di ottenere un quadro del fenomeno in chiave evolutiva a livello regionale, provinciale e comunale e fornisce un metodo di studio dei dati volto a individuare e monitorare le attività a rischio di infiltrazione mafiosa. La consapevolezza che in Liguria le organizzazioni criminali agiscano mediante la costruzione di relazioni e interconnessioni con i diversi soggetti presenti sul territorio al fine di porre in essere attività illecite ma di difficile inquadramento nell'ambito dell'illegalità, richiede un notevole sforzo interpretativo dei dati. Per questo lo studio ha impiegato un metodo di analisi -elaborato dalle Regione Emilia Romagna e ripreso dal suindicato Osservatorio- che presuppone l'individuazione di "reati spia", atti criminosi,

le cui caratteristiche e complessità portano a ritenere che possano essere attuati solo da parte di gruppi criminali organizzati. I reati individuati a livello teorico -associazione a delinquere, estorsioni, omicidi di mafia, danneggiamenti, attentati, stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, furti e rapine organizzate, ricettazione e contrabbando, truffe, frodi e contraffazione, riciclaggio, usura- sono stati verificati ponendo “in rapporto il numero delle persone denunciate o arrestate per tali reati e il numero degli stessi reati denunciati con autore noto, che ha restituito un elenco di delitti evidentemente commessi da più persone accumulate dallo stesso obiettivo criminale”. Tali reati sono stati poi analizzati ed interpretati fino a giungere all'individuazione di indici sintetici tali da permettere lo studio del fenomeno a livello territoriale. Alla luce di quanto sopra, il report evidenzia, con riferimento al periodo temporale 2016-2021, per la Regione Liguria, livelli di criminalità organizzata piuttosto elevati con riferimento all'attività di infiltrazione del tessuto politico-economico e finanziario della regione: sotto questo aspetto i valori della Liguria superano il livello nazionale. Tuttavia, l'analisi dei dati riferita ad una finestra temporale ampia ed il focus relativo al periodo pandemico hanno evidenziato come, a partire dal 2020, si sia verificata una riduzione del fenomeno legato ai reati associativi, in particolar modo dove era maggiormente presente (Genova ed Imperia), rimanendo costante (La Spezia) o minimamente aumentato (Savonese) nelle altre aree regionali. Come evidenziato dalle conclusioni del report, è possibile pensare che la Regione Liguria sia stata interessata da una progressiva diminuzione di interesse da parte dei sodalizi mafiosi che avrebbero spostato la propria area di influenza, verso il nord-ovest, ma non è al momento possibile comprendere se tale tendenza si manterrà tale o meno. Gli analisti regionali raccomandano, quindi, di mantenere alta l'attenzione; infatti, i dati mostrano uno stabile radicamento delle strutture criminali e inducono a ritenere che, in quanto profondamente abili ad adattarsi velocemente al “variare dei tempi e delle circostanze” ed in grado, come anche evidenziato dalla DIA, di ingerirsi nella filiera di attuazione delle attività pubbliche possano costituire un serio rischio di infiltrazione per i procedimenti di realizzazione delle opere pubbliche destinatarie di investimenti pubblici e in particolar modo, per quelle che riceveranno i finanziamenti PNRR. Ai fini del presente lavoro è opportuno considerare anche le informazioni che emergono dal Report sulla Sicurezza che, analizzando i dati relativi alle diverse tipologie di reato – non soltanto di tipo associativo - maggiormente denunciati nelle aree urbane fornisce utili informazioni in merito alla percezione che la popolazione ha della criminalità e, conseguentemente, della sicurezza. Tali dati sono utili per comprendere come il contesto ambientale in cui agisce l'amministrazione venga percepito dai cittadini, costituendo un utile feed-back ai fini delle misure da intraprendere. Complessivamente, dunque, le conclusioni che possono trarsi in merito è che l'ambiente circostante della Regione Liguria non sia dissimile, per quanto attiene alla tipologia ed incidenza dei reati, dalla media di quanto si manifesta a livello nazionale. La Provincia di Savona pare rappresentare criticità inferiori rispetto alle Province di Imperia e Genova e, più in generale, conta reati che attengono più alle sfere della criminalità comune ed organizzata rispetto alla specialità di cui al Libro II, Titolo II c.p. (reati contro la pubblica amministrazione). Tuttavia, sia la registrazione di presenze 'ndranghetiste silenti presenti nel territorio allargato che l'analisi delle tecniche di infiltrazione, specie in ambito politico-economico ed imprenditoriale, inducono a tenere elevato il livello di guardia, in particolare nel settore dei lavori pubblici (con specifica attenzione al settore movimento terra) e quindi è necessaria la stretta osservanza degli adempimenti discendenti dal presente Piano.

Come evidenziato anche dalla Regione Liguria nel proprio PIAO, dati ed analisi di interesse per l'esame del contesto sono contenuti anche nel Report (febbraio 2022) elaborato dal Servizio Analisi Criminale (struttura a composizione interforze, incardinata nell'ambito della Direzione Centrale

della Polizia Criminale, che rappresenta un polo per il coordinamento informativo anticrimine e per l'analisi strategica interforze sui fenomeni criminali) relativamente al fenomeno della corruzione e ad alcuni reati corruttivi nel nostro Paese.

In termini generali, il Report riconosce l'indubbia complessità di un'analisi del fenomeno della corruzione, e come la corretta perimetrazione e la comprensione delle reali dimensioni siano ostacolate da molteplici fattori. In primo luogo viene rilevata una "forbice" tra l'elevata percezione del fenomeno ed i dati oggettivi.

Con riferimento all'Italia la corruzione è, infatti, generalmente percepita come diffusa nei gangli della struttura burocratica del Paese; d'altro canto, pur non potendo essere disconosciuta la rilevanza di alcune evidenze investigative e giudiziarie, gli elementi informativi tratti dalle banche dati non restituiscono un quadro altrettanto significativo. Entrambi i punti di vista appaiono, tuttavia, non definitivi e potenzialmente fuorvianti. A condizionare in modo negativo la percezione per il nostro Paese concorrono, secondo l'analisi nel Report, vari fattori:

- la complessità di molte procedure burocratiche e la diffusa percezione di inefficienza dell'amministrazione pubblica;
- la frequente emersione di comportamenti riprovevoli, con i quali i cittadini si confrontano nell'approcciarsi con la Pubblica Amministrazione che tuttavia sono spesso privi di rilevanza penale, anche se concorrenti alla creazione di un terreno di coltura per la corruzione in senso proprio;
- la coscienza dell'esistenza del fenomeno mafioso (con il suo portato di pratiche corruttive che si associano alla violenza ed al condizionamento).

Parrebbe costituire conferma di quanto sopra, tra l'altro, la graduatoria stilata da "Transparency International" (organizzazione internazionale non governativa che dal 1995 pubblica un rapporto annuale sulla corruzione percepita) che, nel rapporto sulla "corruzione percepita" per il 2021, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio al di sotto della media UE. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva. In particolare, il Corruption Perception Index (Indice di Corruzione Percepita) è un indicatore sintetico, utilizzato per misurare la percezione della corruzione nel settore pubblico in numerosi Paesi. Si basa su interviste e questionari rivolti ad interlocutori ritenuti qualificati, quali esperti ed operatori economici, od a campioni ritenuti rappresentativi di cittadini. In sostanza, quindi, è soprattutto un indice della fiducia nelle Istituzioni di un Paese e rappresenta come le stesse vengono percepite, all'estero nei settori economico-finanziari ed all'interno dai cittadini stessi. In proposito si evidenzia che il 31 gennaio 2023 è stato presentato da Transparency, in contemporanea internazionale, il Rapporto sull'Indice di Percezione della Corruzione 2022. Il CPI 2022 colloca l'Italia al 41° posto, con un punteggio di 56. Sostanzialmente, dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Unione europea (UE) è ancora la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) nonostante nell'ultimo decennio non ci siano stati avanzamenti; l'Italia, d'altra parte, è risultata, in quest'area geografica, tra i paesi che hanno registrato maggiori progressi dal

2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo (il CPI 2022 conferma l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea).

Secondo una diversa prospettiva, secondo il Report del Servizio Analisi Criminale, è possibile e necessario evidenziare che in Italia: il sistema di contrasto si basa sull'obbligatorietà dell'azione penale, sull'indipendenza della magistratura e sull'autonomia del pubblico ministero; esistono specifiche norme deputate al contrasto della criminalità mafiosa nonché Organi ed organismi specializzati deputati ad applicarle negli ambiti giudiziario, investigativo ed amministrativo; il tema del contrasto alla corruzione è da molti anni alla costante attenzione della politica e dell'opinione pubblica; nell'ultimo decennio alcuni interventi legislativi hanno ulteriormente inciso sulle strategie di lotta alla corruzione, in chiave sia preventiva che repressiva.

Il Report quindi analizza il fenomeno attraverso l'esame del patrimonio informativo delle Forze di polizia. Se da un lato anche tale analisi non potrà essere definitiva, a causa dell'indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, dall'esame dei dati statistici è comunque possibile evidenziare l'andamento del fenomeno nel tempo. Tale analisi si concentra sull'andamento della delittuosità relativamente a dodici fattispecie di reato considerati come espressione di atti corruttivi o comunque rientranti nel concetto di corruzione: Peculato, Peculato mediante profitto dell'errore altrui, Concussione, Corruzione per l'esercizio della funzione, Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, Pene per il corruttore, Istigazione alla corruzione, Abuso d'ufficio, Traffico di influenze illecite.

Alcune analisi sono effettuate accorpando le fattispecie di cui sopra in quattro macro categorie: Concussione, Reati corruttivi, Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui, Abuso d'ufficio; sono operate rilevando ed evidenziando l'andamento della delittuosità su un piano cronologico ed altresì in ragione della distribuzione geografico-territoriale.

Per l'andamento cronologico si sono considerati gli anni dal 2004 al 2021; ne risultano, quali dati più significativi, un trend sostanzialmente costante per l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che presenta tra l'altro il dato assoluto preponderante, mentre per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, si rileva una flessione per il peculato (art. 314 c.p.), la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Analizzando i dati con l'accennato accorpamento per macro-categorie, si evidenzia tra il 2004 ed il 2021 una marcata riduzione per i reati di concussione (-57%) e per quelli "corruttivi" (artt. 318, 319, 319ter, 320, 321, 322, 346bis) (-44%).

Rapportando i dati complessivi delle dodici fattispecie alla popolazione (numero reati per 100.000 residenti) e considerando il solo triennio 2019-2021, il Report mostra una mappa dell'incidenza sul territorio che evidenzia la prevalente distribuzione nelle regioni tirreniche sud-occidentali e una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi di Regione (Milano, Torino, Napoli, Palermo) e soprattutto nella città metropolitana di Roma.

La media nazionale è di 10,3 reati commessi ogni 100.000 residenti; il dato della Liguria è nettamente al di sotto della media (6,19; sestultima Regione; il dato della regione peggiore è 25,02).

Relativamente ai reati concussivi, nel triennio 2019-2021 il dato nazionale per 100.000 residenti è di 0,47; quello della Liguria è 0,12 (quintultimo; la Regione che presenta il dato più elevato è a 1,70).

Relativamente ai reati corruttivi, il valore medio nazionale è di 1,80 eventi ogni 100.000 abitanti. In questo caso i dati peggiori emergono nelle Regioni meridionali ma anche nord-occidentali. Tuttavia la Liguria risulta anche in questo caso al di sotto della media nazionale e della propria area geografica (0,87, terzultima).

Per i reati nella “categoria” del Peculato il valore medio nazionale è di 1,82 eventi per 100.000 abitanti e la distribuzione è maggiormente variegata. In questo caso il dato della Liguria si colloca al di sopra della media nazionale (1,98).

Per l'Abuso d'ufficio, come già rilevato, i dati assoluti sono maggiori e la media nazionale per 100.000 abitanti è di 5,94 eventi nel triennio 2019-2021. La distribuzione è prevalente nell'area centro-sud e nell'hinterland di Roma, Milano, Napoli). Il dato della Liguria è al di sotto della media (3,22, sestultimo).

Dall'anno 2022 in virtù del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica, sono previsti investimenti e un coerente pacchetto di riforme, a cui sono allocate risorse finanziarie di importo notevole. Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. Si tratta di un intervento che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale. Il PNRR contribuirà in modo sostanziale a ridurre i divari territoriali, quelli generazionali e di genere. A.R.T.E. Savona sta effettuando interventi di manutenzione straordinaria sul Patrimonio di ERP finanziati con Fondo Complementare al PNRR e interventi di recupero alloggi per conto di due Comuni, finanziati con Fondi PNRR.

L'UIF nel Rapporto annuale 2022 ha evidenziato che nel quadro degli interventi istituzionali messi in campo per fronteggiare la crisi post pandemica e dare impulso a una ripresa sostenibile e duratura, un ruolo cruciale è ricoperto dal PNRR, i cui meccanismi di governance e di concreta attuazione trovano il loro perno nella Pubblica amministrazione. Quest'ultima, in ragione della consistenza delle risorse finanziarie da allocare, della numerosità dei progetti e, in molti casi, della relativa complessità e natura, è tenuta ad attivare efficaci presidi di prevenzione, tra cui la comunicazione alla UIF di eventuali operazioni sospette riscontrate nei vari stadi del processo di realizzazione degli interventi programmati. Per il secondo anno consecutivo, le comunicazioni trasmesse dalla Pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 231/2007 hanno fatto registrare un significativo aumento percentuale (+39,8%), pur nell'ambito di valori assoluti del tutto trascurabili rispetto ai numeri complessivi espressi dalla collaborazione attiva. Tale andamento, peraltro, incorpora una forte componente congiunturale legata all'attuazione del PNRR.

L'analisi del contesto esterno, volta soprattutto a comprendere l'ampiezza del fenomeno corruttivo sul territorio, nonché le possibilità di infiltrazioni criminali nel tessuto economico legato agli appalti, è avvenuta per il presente aggiornamento, tramite consultazione dei seguenti documenti:

- La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento relativa al giugno-dicembre 2022;

- Il Rapporto annuale 2022 del UIF;
- PIAO Regione Liguria 2023/2025 approvato con DGR 214 del 10.03.2023 in particolare la sezione relativa all'analisi del contesto esterno legato al rischio corruttivo;
- PIAO Comune di Savona 2023-2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 105/2023. In tale documento al paragrafo 2 “Analisi del contesto esterno” si conclude affermando che *“Complessivamente, dunque, le conclusioni che possono trarsi in merito è che l'ambiente circostante della Regione Liguria non sia dissimile, per quanto attiene alla tipologia ed incidenza dei reati, dalla media di quanto si manifesta a livello nazionale, La Provincia di Savona pare rappresentare criticità inferiori rispetto alle Province di Imperia e Genova e, più in generale, conta reati che attengono più alle sfere della criminalità comune ed organizzata rispetto alla specialità di cui al Libro II, Titolo II c.p. (reati contro la pubblica amministrazione).*

Tuttavia, sia la registrazione di presenze 'ndranghetiste silenti presenti nel territorio allargato che l'analisi delle tecniche di infiltrazione, specie in ambito politico-economico ed imprenditoriale, inducono a tenere elevato il livello di guardia, in particolare nel settore dei lavori pubblici aventi ad oggetto movimento terra ed igiene urbana, ciò che, a livello di competenze dell'Amministrazione Comunale di Savona e quindi preventivo, non può che tradursi nell'aggiornamento continuo e nella stretta osservanza degli adempimenti discendenti dal presente Piano.”

- **Analisi degli indicatori di contesto elaborati da ANAC.**

L'analisi di contesto svolta da ANAC ([Clicca qui per accedere alla pagina e per scaricare il documento metodologico](#)) prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici. Gli indicatori di contesto forniscono solo un'idea del complesso contesto sociale e economico del territorio in cui è più o meno probabile che si manifesti un rischio di corruzione.

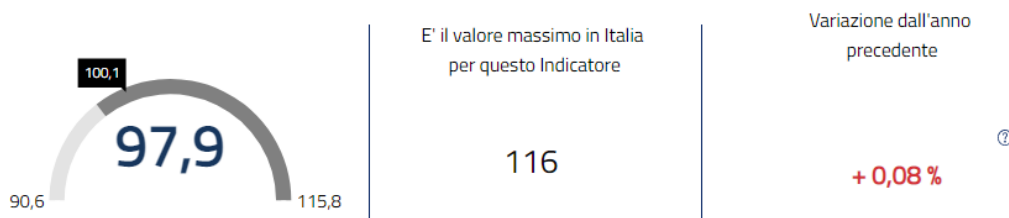
Attraverso l'analisi del cruscotto di contesto messo a disposizione on line da ANAC sono desunti questi dati relativi alla provincia di Savona per l'anno 2017 (ultimo anno disponibile).

NB: maggiore il valore dell'indicatore maggiore è il rischio corruttivo, in neretto il valore complessivo per l'Italia.

Da tali indicatori risulta un valore relativo alla Criminalità superiore al dato Italiano ed in crescita rispetto al valore dell'anno precedente (2016).

Savona

Composito dei compositi [?]



Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



- Analisi degli indicatori del rischio corruttivo elaborati da ANAC.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti pubblici assume particolare rilievo in ragione sia del peculiare peso del fenomeno corruttivo nel mercato degli appalti sia in ragione delle finalità istituzionali di ANAC e della composizione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), le cui principali informazioni sono da tempo disponibili come open data sul portale dell'Autorità.

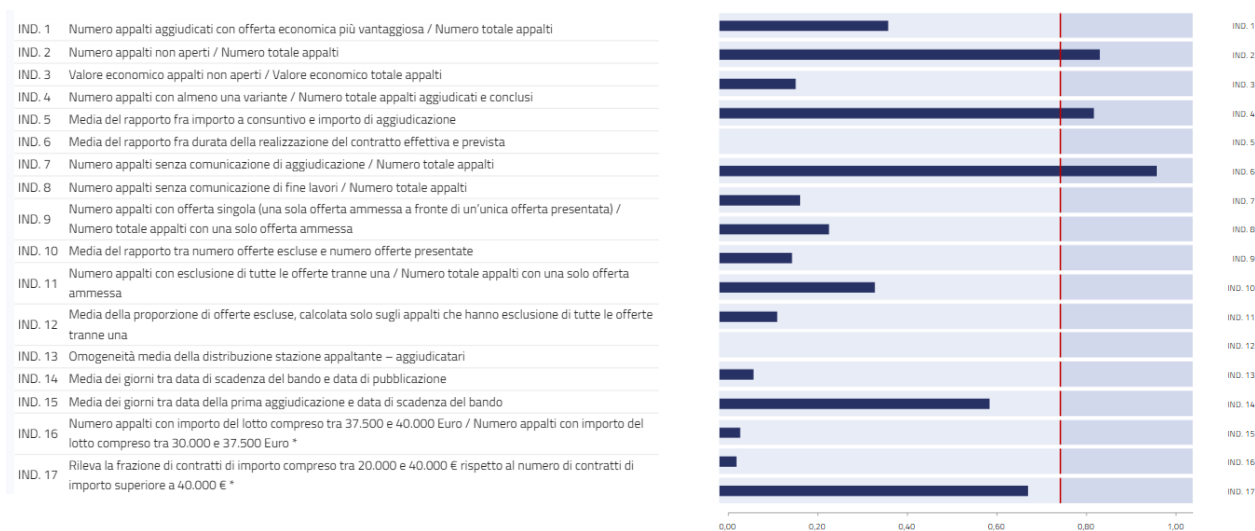
Sulla base di un corpo di studi scientifici sempre più importante e corposo ANAC ha individuato un insieme di indicatori che a vario titolo individuano aspetti che possono mettere in luce potenziali fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti ([Clicca qui per scaricare il documento metodologico](#)).

La BDNCP alla base degli indicatori è un patrimonio di grande valore che, per quantità e dettaglio dei dati contenuti, rappresenta un'esperienza unica a livello europeo, tale da permettere il calcolo di indicatori di rischio di corruzione con un estremo grado di dettaglio territoriale, settoriale e temporale.

Attraverso l'analisi del cruscotto appalti messo a disposizione on line da ANAC ([Clicca qui per accedere al cruscotto](#)) sono desunti questi dati relativi alla provincia di Savona (Riferiti all'anno 2021, settore Ordinario, oggetto principale Servizi-Lavori e Forniture).

Tali dati saranno messi a confronto con quelli desunti dall'attività contrattuale di A.R.T.E. Savona al fine di disporre di dati di confronto e benchmark di riferimento.

Dati della provincia di Savona :



In relazione al contesto esterno sopra descritto si evidenzia che A.R.T.E. Savona ha posto in essere una serie di misure – di seguito espone nel presente documento - finalizzate a escludere infiltrazioni criminali nell'ambito delle proprie attività. A tal fine i Servizi aziendali, come da indicazioni del RPCT, hanno elaborato apposite schede di rilevamento dell'attività contrattuale dell'anno 2023 dell'Azienda in materia di Appalti Pubblici.

- Dati di monitoraggio relativi al periodo 2023

Di seguito si riportano alcuni dati relativi al monitoraggio effettuato dal RPCT nell'anno 2023. Tali dati fanno riferimento a:

- gli indicatori relativi all'attività contrattuale dell'Azienda;
- altre situazioni di potenziali red flags desunti nel corso dell'anno.

Indicatore/red flags	Anno 2023
N° segnalazioni di whistleblowing ricevute	Nessuna
N° sanzioni disciplinari nei confronti del personale per violazione del codice etico/ norme comportamentali previste dal Modello 231	Nessuna
N° esclusioni di imprese alle procedure di gara a seguito di controlli su casellario imprese ANAC	Nessuna
N° procedimenti di revoca aggiudicazione o di recesso contrattuale per fatti imputabili alle imprese	Nessuna
Importo contrattuale complessivo affidato	€ 9.846.503,41
N° di contratti stipulati a seguito di procedure di affidamento espletate (> € 40.000)	10
Importo contrattuale complessivo affidato (> € 40.000)	7.269.179,18
N° di gare andate deserte	0
N° contratti stipulati a seguito di gare con unico offerente (> € 40.000)	3
N° contratti stipulati a seguito di procedure aperte espletate	0
Valore contrattuale procedure aperte % sul totale	0%
N° contratti stipulati a seguito di procedure negoziate espletate	6
Valore contrattuale procedure negoziate % sul totale	67,31%
Numero procedure con affidamento diretto (> 40.000)*	10
Valore contrattuale affidamenti diretti (> 40.000) % sul totale*	25,63%
Numero procedure con affidamento diretto (< 40.000)	118
Valore contrattuale affidamenti diretti (< 40.000) % sul totale	7,06%

* Si specifica che le adesioni a Convenzioni Regionali o Consip sono state inserite negli affidamenti diretti in quanto l'Ente ha aderito direttamente a tali convenzioni, le quali comunque derivano dall'espletamento di gare pubbliche da parte della Sua Regione Liguria o di Consip.

- Indicatori del rischio corruttivo

In questa sezione, per il primo anno, si vogliono evidenziare i dati relativi ad alcuni degli indicatori del rischio corruttivo predisposti da ANAC ([vedi cruscotto appalti presente su sito web dell'Autorità](#)) con comparazione rispetto ai valori della provincia di Savona (dati tratti dalla banca dati sui contratti pubblici).

Negli anni successivi tali indicatori saranno implementati tramite la raccolta di ulteriori dati ad oggi non disponibili in modo sistematico.

#	Indicatore	Dato ARTE Savona 2023	Dato Provincia Savona (anno 2023)
1	Numero appalti aggiudicati con offerta epv	0%	14%
2	Numero delle procedure non aperte	100%	88%
3	Valore delle procedure non aperte	100%	49%

In dettaglio circa l'indicatore n. 1 ARTE Savona non ha effettuato gare con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In relazione a tale dato si evidenzia che non sono state indette da ARTE Savona procedure sopra soglia comunitaria e i lavori/forniture/servizi appaltati sono di norma standardizzati senza carattere innovativo e senza particolare complessità tecnica/tecnologica, per cui per tali appalti si può procedere con il criterio del prezzo più basso. Tale indicatore è da considerarsi positivo considerando i rischi correlati a questa tipologia di affidamento che come afferma ANAC *“Sebbene trovi anche con l'introduzione delle ultime direttive uno spazio sempre maggiore come criterio di scelta da utilizzare, l'offerta economicamente più vantaggiosa comporta una maggiore discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso e per questo è considerato una proxy di rischio di corruzione (Anac, 2017; Decarolis et al., 2019; Fazekas e Kocsis, 2017; OLAF, 2017)”*.

L'indicatore n. 2 relativo alla % di procedure non aperte (in numero di procedure) è pari al 100%, superiore rispetto alla media della provincia di Savona. Come afferma ANAC, *l'indicatore di per sé non segnala alcuna illegittimità poiché tali procedure sono previste dalla normativa vigente. Tuttavia, una elevata percentuale di aggiudicazioni affidate secondo meccanismi meno concorrenziali potrebbe segnalare la sussistenza di un rischio da monitorare in modo specifico (Anac, 2017; Abdou et al., 2021; Auriol et al., 2011; Decarolis et al., 2019; Fazekas e Kocsis,*

2017; Fazekas et all., 2021; OLAF, 2017). Si evidenzia che la normativa vigente nel 2023 prevede l'indizione di procedura negoziata fino alle soglie comunitarie e quindi ARTE Savona, non avendo indetto procedure al di sopra di tali soglie, non ha indetto procedure aperte in conformità all'art. 1 del Decreto Legge n. 76 del 16.07.2020, convertito dalla L. n. 120 del 11.09.2020 (Decreto semplificazioni 2020) e all'art. 50 del nuovo Codice dei contratti pubblici – D. Lgs. 36/2023. I soggetti che sono stati invitati alle procedure negoziate nel 2023 sono quelli iscritti all'Albo telematico di ARTE Savona al quale è sempre possibile iscriversi in ogni periodo dell'anno. In relazione a tutte le procedure negoziate indette nel 2023 sono stati invitati tutti gli operatori economici iscritti all'Albo nella categoria pertinente all'Appalto. Quanto descritto denota una apertura al mercato e alla concorrenza anche nell'ambito della procedura negoziata.

Il valore complessivo degli importi contrattuali affidati tramite procedure non aperte si desume dall'indicatore n. 3, il cui valore 2023 è pari al 100% su una media della provincia di Savona pari al 49%). Tale indicatore conferma che ARTE Savona ha indetto esclusivamente procedure di affidamento per valori contrattuali inferiori alle soglie europee.

3.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'Azienda con decreto n. 117 del 08.05.2023 ha posto in essere la Revisione della macrostruttura Aziendale ed è stata approvata nuova Pianta Organica. In particolare alla luce del tempo trascorso dalla precedente riorganizzazione aziendale disposta in virtù di decreto n. 209 del 24.07.2015, dell'attuale contesto socio economico e della mission dell'azienda, degli impegni ed obiettivi strategici della stessa tale revisione è stata ritenuta indispensabile sia al fine di rendere più efficiente la struttura dell'Ente sia al fine di riorganizzare le attività alla luce dei principali obiettivi aziendali tra i quali il contenimento della morosità e l'attività di gestione e alienazione del patrimonio.

La revisione è attuata attraverso:

- Una diversa articolazione delle funzioni e delle incombenze amministrative all'interno delle strutture/uffici;
- Razionalizzando ed ottimizzando i Servizi per mezzo di migliore utilizzo delle risorse umane e tecniche;
- Razionalizzando ed ottimizzando i Servizi tramite una nuova collocazione in settori più coerenti.

Con decreto n. 117 del 08.05.2023 con cui si è effettuata la suddetta Revisione si è disposto, tra l'altro, quanto segue:

- L'Ufficio Canoni Morosità è stato inserito nel Servizio Amministrativo mentre prima era nel Servizio Gestionale;
- L'Ufficio Bilancio Contabilità è stato inserito nel Servizio Gestionale mentre prima era nel Servizio Amministrativo;

- La materia del Patrimonio è passata dall'Ufficio Vendite e Assegnazioni nel Servizio Gestionale all'Ufficio Progettazione Direzione Lavori e Patrimonio nel Servizio Tecnico;
- E' stato istituito il Nucleo Operativo di supporto al RPCT formato dal Responsabile del Servizio Amministrativo e da altri due dipendenti;
- Razionalizzazione dell'Ufficio Legale mediante ottimizzazione e migliore utilizzo delle risorse umane con revisione dell'attribuzione ai due Legali facenti parte dell'Ufficio delle rispettive competenze.

L'Azienda è articolata nei seguenti tre Servizi:

- **GESTIONALE** che ricomprende la materia delle vendite, assegnazioni, le amministrazioni condominiali (sia quelle relative ad edifici di totale proprietà A.R.T.E., sia quelle in condomini "misti", ossia di proprietà pubblico/privata, sia amministrate direttamente da A.R.T.E., sia da Amministratori esterni, per quanto concerne soprattutto la rendicontazione e gestione dei servizi a rimborso previsti per legge) la materia della contabilità e bilancio;
- **TECNICO** comprendente le attività di programmazione, della progettazione, direzione lavori, collaudo delle opere pubbliche, l'attività di manutenzione e tutte le altre attività di natura tecnica compresa la gestione del Patrimonio dell'Ente;
- **AMMINISTRATIVO** comprendente le attività di segreteria generale, di predisposizione di bandi di gara per appalto dei lavori, servizi e forniture di interesse dell'Azienda e la relativa attività contrattualistica, oltre allo studio ed al supporto giuridico-amministrativo agli uffici aziendali nella materie di interesse, i servizi informatici, l'URP e la materia dei canoni e morosità.

A lato di questi tre settori di attività, denominati "Servizi", si pone l'Ufficio Legale, che si occupa del Contenzioso giudiziale e stragiudiziale dell'Ente in collaborazione con e/o supporto degli uffici.

Le attività sono ripartite in tre macro-settori, attribuiti alla Responsabilità di figure professionali che, collocate in Area Quadro, si raccordano con il Dirigente. Dal 1° gennaio 2015 l'Azienda è diretta da un unico Dirigente a seguito del collocamento in quiescenza nel tempo di due dirigenti. In un'ottica di contenimento dei costi l'Azienda ha ritenuto, nel tempo, di non assumere altri Dirigenti.

In tema di personale, è stato adottato nel 2016 un Protocollo con le RSU Aziendali e con informativa alle OO.SS. per la progressione di carriera del personale, che prevede procedure trasparenti, con il coinvolgimento di più soggetti, oltre al Dirigente, per la valutazione e la conseguente adozione dei provvedimenti in materia (come meglio dettagliato nel titolo di tale piano "8.6 La rotazione del personale – segregazione delle funzioni").

L'azienda ha dato corso negli ultimi anni ad assunzioni/progressioni a seguito di selezioni pubbliche o di selezioni interne, le quali vengono riepilogate nel paragrafo 11.4 del presente documento.

Attualmente i tre Servizi in cui si articola l'Azienda (Tecnico, Amministrativo e Gestionale) sono composti come di seguito dettagliato:

- Servizio Tecnico – un Responsabile del servizio in Area e livello Q2, nell'Ufficio Segreteria Tecnica e programmazione un dipendente in Area e livello A2, un dipendente in Area e livello A3, nell'Ufficio Progettazione e Direzione Lavori e Patrimonio un dipendente in Area e livello A1 e 2 dipendenti in Area e livello B3, nell'Ufficio Manutenzioni un dipendente in Area e livello A1, un dipendente in Area e livello A2 e un altro dipendente in Area e livello B2;
- Servizio Amministrativo – un Responsabile del servizio in Area e livello Q2, nell'Ufficio Segreteria Generale URP Contratti e Appalti 2 dipendenti in Area e livello A3, un dipendente in Area e livello B1 e un dipendente in Area e livello B3 (a tempo parziale: 25 ore settimanali); nell'Ufficio Canoni Morosità un dipendente in Area e livello A2 e un dipendente in Area e livello B3;
- Servizio Gestionale – un Responsabile del servizio in Area e livello Q2, nell'Ufficio Vendite Affitti e Assegnazioni un dipendente in Area e livello A3, un dipendente in Area e livello B1 e 2 dipendenti in Area e livello B3, nell'Ufficio Amministrazioni condomini due dipendenti in Area e livello A3 (di cui uno a tempo parziale: 20 ore settimanali), un dipendente in Area e livello B1, un dipendente in Area e livello B3; nell'Ufficio Bilancio Contabilità un dipendente in Area e livello A2, un dipendente in Area e livello A3, un dipendente in Area e livello B1 e un altro dipendente in Area e livello B3; E' altresì presente l'Ufficio Legale in cui sono inseriti due dipendenti in Area e livello A1.

L'azienda dispone di un sistema di valutazione delle performance e dei c.d. “premi di risultato” di cui al vigente CCNL, anche nell’ottica di una più chiara individuazione dei criteri di ripartizione in termini di oggettività e misurazione della performance con la necessaria individuazione anche di obiettivi specifici in tema di prevenzione della Corruzione.

Anche in considerazione della minore attività costruttiva dell’ente in conseguenza alle ridotte risorse economiche a seguito della diminuzione degli stanziamenti/finanziamenti ERP, l’Azienda ha ritenuto di potenziare l’attività tipica di gestione, conservazione del patrimonio, e amministrazione dello stesso. In quest’ottica sono state stipulate diverse Convezioni per la gestione degli alloggi ERP con diversi Comuni della provincia di Savona.

4. I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. L’Amministratore Unico

Ai sensi della L.R. Liguria n° 9/98 “Nuovo ordinamento degli enti operanti nel settore dell’edilizia pubblica ...” l’organo di vertice è rappresentato dall’Amministratore Unico nominato dalla Giunta Regionale, le cui competenze sono stabilite dalla medesima legge e dallo statuto aziendale.

All’Amministratore Unico spetta la legale rappresentanza dell’Azienda.

In relazione alla prevenzione della corruzione all’Amministratore Unico spetta l’adozione della strategia per la prevenzione della corruzione e, su proposta del RPCT, l’approvazione del Modello

di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs 231/01 e delle relative misure integrative contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, aggiornato annualmente.

L'Amministratore Unico inoltre attua nonché il monitoraggio dei risultati tramite costante confronto con i responsabili individuati per l'attuazione delle misure nonché con il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'organismo di vigilanza 231.

4.1.1. Strategia per la prevenzione della corruzione

Nell'ambito dell'aggiornamento 2023 del piano di prevenzione della corruzione, l'Amministratore Unico adotta la seguente politica da ritenersi quale strategia per la prevenzione della corruzione cui tutto il personale deve attenersi.

Politica per la prevenzione della corruzione

Le misure per la prevenzione della corruzione rappresentano per A.R.T.E. Savona un fondamentale baluardo a difesa e tutela della legalità e dell'integrità nel proprio agire nei confronti di tutti i nostri stakeholder sia pubblici (quali ad es. i Comuni, gli Enti finanziatori, le Autorità di controllo) che privati (quali ad es. la nostra utenza destinataria dei servizi erogati, i fornitori e gli appaltatori, il personale aziendale).

Nel perseguire quindi le proprie finalità istituzionali e la propria missione sociale, A.R.T.E. Savona si è data da tempo un complesso insieme di regole e di misure organizzative ed operative che fanno perno in particolare sul modello di organizzazione e gestione predisposto ai sensi del D.Lgs 231/01, integrate con le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza previste dalla Legge 190/12 e dal D.Lgs 33/13.

Nella individuazione della strategia per la prevenzione della corruzione, A.R.T.E. Savona in qualità di Ente Pubblico Economico strumentale della Regione Liguria intende fare proprio il concetto di Valore Pubblico richiamato da ANAC nel PNA 2022, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari del servizio erogato.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale della Società.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

I processi di gestione del rischio così come l'insieme dei controlli interni adottati dall'Azienda contribuiscono a generare valore pubblico.

Strategia per la prevenzione della corruzione

A.R.T.E. Savona, consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale così come sul raggiungimento del Valore Pubblico che è insito nella propria

missione istituzionale, è da sempre impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività.

La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per A.R.T.E. Savona, oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l'agire dell'Azienda stessa, anche in considerazione del ruolo e degli scopi sociali che le sono propri.

In osservanza delle normative nazionali ed internazionali e in applicazione di quanto previsto dal Codice Etico, A.R.T.E. Savona non tollera la corruzione in alcuna forma e, in applicazione del principio "Tolleranza Zero", non ammette eccezioni alle prescrizioni ed ai divieti di cui alla presente strategia nonché agli altri documenti emessi sull'argomento.

Tutte le violazioni al Codice Etico, così come al Modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del D.Lgs 231/01 ed alle misure integrative per la prevenzione della corruzione, sono perseguite conformemente al Codice disciplinare adottato.

A tutto il personale aziendale, compresi i componenti gli organi sociali, gli organismi di controllo interno ed eventuali soggetti esterni che operano in nome e per conto o con funzioni di rappresentanza di A.R.T.E. Savona è fatto assoluto divieto di:

- offrire, promettere, dare, pagare (o autorizzare un terzo a dare o pagare), direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) – (corruzione attiva);
- richiedere od accettare (o autorizzare un terzo a richiedere od accettare), direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità da un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) – (corruzione passiva);
- compiere abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti costringendo (o inducendo) taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o a un terzo, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altra utilità (concussione, induzione indebita).

Tutto il personale aziendale come sopra indicato inoltre deve:

- astenersi dall'assumere decisioni o solo dall'operare in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse, in conformità ai relativi regolamenti ed alle disposizioni interne vigenti;
- astenersi dall'abusare della propria posizione ricoperta in azienda a fini personali o comunque per perseguire interessi diversi da quelli istituzionali dell'Azienda;
- impegnarsi al rispetto di tutti i principi generali previsti dal Codice Etico aziendale;
- impegnarsi a promuovere una cultura della legalità all'interno dell'Azienda e nei rapporti con tutti i suoi Stakeholder;
- promuovere il miglioramento continuo del sistema per la prevenzione della corruzione.

Al fine di prevenire i fenomeni di natura corruttiva la strategia dell'Azienda si fonda sull'applicazione dei seguenti principi generali che dovranno essere sempre rispettati:

- Segregazione dei ruoli e delle responsabilità: nel corso del processo decisionale deve essere assicurata, per quanto possibile la segregazione tra chi propone, autorizza, controlla, esegue e contabilizza l'operazione.
- Chiarezza organizzativa, dei poteri di firma e di rappresentanza: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, nonché chiaramente definiti, attribuiti e conosciuti.
- Imparzialità e assenza di conflitti di interesse: tutte le attività devono essere condotte e le decisioni assunte con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della normativa Anticorruzione. Ogni situazione che possa generare un conflitto di interesse anche solo potenziale o apparente deve essere tempestivamente segnalata.
- Trasparenza e tracciabilità delle decisioni: ogni attività e controllo deve essere documentata e verificabile a posteriori. Deve essere garantita la corretta conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti.

Tutto il personale deve essere adeguatamente formato in relazione ai principi generali, alle misure nonché alle disposizioni interne emesse in materia di prevenzione della corruzione sia in fase di assunzione che periodicamente secondo programmi formativi commisurati al livello di responsabilità posseduto.

4.2. Il Dirigente, i Referenti e il RASA

Il Dirigente e i referenti (responsabili dei Servizi dell'Azienda) per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;

Inoltre il Dirigente adotta le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, secondo i regolamenti predisposti dall'Azienda.

A.R.T.E. Savona, ha nominato il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA) l'unico Dirigente dell'Ente avv.to Sabrina Petroni. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione come disposto dalla Delibera n. 831 del 3.08.2016 dell'ANAC "Determinazione di approvazione definitiva del piano Nazionale Anticorruzione 2016".

4.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno di A.R.T.E. Savona, come tra l'altro previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, è stato affidato inizialmente con decreto n° 98 del 08.05.2014 all'organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/01. La scelta iniziale di attribuire tale incarico all'organismo di vigilanza rispondeva a esigenze di opportunità di conferire l'incarico a un soggetto esterno e pertanto terzo.

Successivamente con decreto n. 191 del 01.07.2015 si è ritenuto di nominare Responsabile della prevenzione della corruzione il Dirigente dell'Azienda Avv. Sabrina Petroni in conformità a quanto stabilito dalle *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»* di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione). L'ANAC evidenzia anche per gli enti pubblici economici la necessità che la figura del Responsabile della prevenzione della Corruzione *“considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento...”* debba individuarsi in un Dirigente dell'Ente, anche tenuto conto di *“quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del Responsabile della prevenzione della corruzione, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione”*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione – ai fini di porre in essere le migliori strategie anticorruzione - collabora, anche tramite incontri periodici, con l'Organismo di vigilanza dell'Ente nominato ai sensi del D.Lgs 231/01.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione (coincidente con il Responsabile della trasparenza):

- predisporre il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- contesta eventuali situazioni di incompatibilità e inconfiribilità, ai sensi del D. Lgs. 39/2013.

Si evidenzia che tenuto conto delle molteplici attività che il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza deve svolgere ai sensi della vigente normativa è necessario, come disposto anche dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016” e Delibera n. 1064 del 13.11.2019, che tale Responsabile fosse dotato di un apposito ufficio di supporto adeguato, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Pertanto il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza di A.R.T.E. Savona si avvale del Nucleo Operativo di supporto al RPCT – composto dal Responsabile del Servizio Amministrativo e

da due altri dipendenti, istituito con decreto n. 117 del 08.05.2023. Il Responsabile del Servizio Amministrativo, inserito in area “Q”, è anche il responsabile del procedimento di pubblicazione degli atti e collabora con il RPCT in virtù di decreto n. 23 del 26.01.2021 (e dapprima in virtù di decreto n. 364 del 26.10.2017) per cui è incaricata dell’attività di supporto al Responsabile della Prevenzione e corruzione aziendale nella programmazione ed esecuzione degli adempimenti nelle scadenze di cui al Piano di Prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza adottati dall’azienda ed alla normativa di settore.

Con apposito decreto del 2022 si è disposta la nomina di un sostituto in caso di temporanea assenza del RPCT (vedere paragrafo 11 per i dettagli).

4.4. Il Responsabile della trasparenza

Secondo l’art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 il responsabile per la trasparenza, assicura l'adempimento da parte dell’ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di vigilanza, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Con decreto n. 257 del 05.12.2014 è stato nominato quale Responsabile per la Trasparenza il Dirigente dell'Azienda Avv Sabrina Petroni in quanto soggetto dotato di autonomia di azione e controllo nei confronti degli Uffici A.R.T.E. e delle necessarie competenze in materia. In conformità a quanto disposto dall'art. 43 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., all’interno di A.R.T.E. Savona, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza e quindi tale soggetto predispose l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione di cui è parte integrante il Programma per la trasparenza.

4.5. I referenti

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ciascuna amministrazione deve identificare un solo Responsabile della Prevenzione, ma può individuare dei referenti della prevenzione, che svolgono, nelle proprie aree di competenza, attività informativa nei confronti del responsabile e di costante monitoraggio sull’attività svolta dal personale e sul rispetto delle misure previste dal Piano di prevenzione.

In A.R.T.E. Savona sono individuati, quali referenti della prevenzione i Quadri/Responsabili di servizio i quali collaborano stabilmente con il RPCT.

4.6. I dipendenti

I dipendenti e i collaboratori dell’Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPCT, segnalando le situazioni di illecito come meglio descritto al punto 8.9 del presente Piano e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

Il Codice Etico predisposto da A.R.T.E. prevede uno specifico obbligo rivolto al personale al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Azienda, a prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, a segnalare all'OdV o al RPC eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

I dipendenti che segnalano illeciti sono tutelati in applicazione del principio di whistleblowing previsto dalla L. 190/12 e ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (vedere anche specifico par. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2021, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 1, co. 44 della stessa Legge secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare. Il Dirigente, ove del caso, ha l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti.

4.7. I Collaboratori

A.R.T.E. utilizza in modo saltuario forme di collaborazione con soggetti esterni rientranti dal punto di vista contrattuale, nell'ambito delle collaborazioni.

I Collaboratori si rapportano con gli Uffici e con gli organi di vertice nell'espletamento delle loro attività, di norma svolgono attività istruttorie ed in ogni caso mai con poteri decisionali e riportano la propria attività ai fini dell'adozione dei necessari provvedimenti aziendali nel rispetto della procedura "Formazione della volontà aziendale" da parte dei soggetti interni preposti.

Le eventuali attività di collaborazione attivate sono oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 33/13.

5. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il processo di adozione del P.P.C.T. in A.R.T.E. SAVONA ha seguito l'approccio di *risk management* attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- individuazione dei processi e delle attività a rischio;
- individuazione delle aree aziendali e dei soggetti esposti al rischio;
- valutazione del rischio, tramite sistema di pesatura degli aspetti di probabilità e gravità (come descritto nel seguito);
- identificazione delle misure idonee alla mitigazione dei rischi.

Tal percorso, guidato dall'Organismo di vigilanza e dal Responsabile della prevenzione della corruzione e l'aggiornamento del P.P.C.T. guidato dal Responsabile della prevenzione della

corruzione, hanno visto il coinvolgimento diretto dell'Amministratore Unico e dei responsabili dell'Azienda nel rispetto del principio di inclusività, i quali hanno condiviso le risultanze delle attività e delle analisi svolte.

6. LA GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000 2010)

a) *La gestione del rischio crea e protegge il valore.*

A.R.T.E. SAVONA crede fortemente e quindi fa propri i principi di gestione del rischio, nella convinzione che questo sia uno strumento in grado di creare e proteggere il valore dell'Azienda, contribuendo al rispetto delle normative obbligatorie, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, della reputazione e del consenso presso l'opinione pubblica.

b) *La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.*

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali di A.R.T.E. SAVONA. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) *La gestione del rischio è parte del processo decisionale.*

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) *La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.*

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) *La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.*

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) *La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.*

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) *La gestione del rischio è "su misura".*

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio di A.R.T.E. SAVONA.

h) *La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.*

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi di A.R.T.E. SAVONA.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'Azienda.

A.R.T.E. SAVONA si impegna a sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti di gestione della propria Azienda.

In ogni caso A.R.T.E. tiene conto dei principi stabiliti nella delibera ANAC 1064 del 13.11.2019 di seguito riportati:

Principi strategici:

– **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo**

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

– **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio**

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

– **Collaborazione tra Amministrazioni**

La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici

– **Prevalenza della sostanza sulla forma**

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

– **Gradualità**

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

– **Selettività**

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

– **Integrazione**

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT

– **Miglioramento e apprendimento continuo**

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione

Principi finalistici

– **Effettività**

La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

– Orizzonte del valore pubblico

La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

6.2. La Metodologia di analisi e pesatura dei rischi

La metodologia di analisi e pesatura dei rischi è quella stabilita nel Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 – parte speciale – paragrafo 2 che si allega al presente piano con la sola differenza del calcolo dell'impatto. Vista la natura dei rischi corruttivi ex L. 190/2012 la valutazione di impatto è considerata sempre molto alta.

La valutazione dei rischi è stata condotta, in particolare, nel documento di analisi dei rischi L. 190/2012 (Risk assessment), allegato al presente piano di prevenzione della corruzione e approvato con decreto n. 138 del 16.09.2019 (di aggiornamento della documentazione ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.).

6.3. Sintesi dei risultati

La valutazione dei rischi condotta in A.R.T.E. SAVONA ha permesso di evidenziare le seguenti aree ed attività a rischio, più in dettaglio descritte nel documento di valutazione dei rischi allegato al presente Piano di prevenzione.

7. LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO

7.1. Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione

Ai fini della identificazione delle aree sensibili alla commissione di reati corruttivi e comunque di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, che possono generare un rischio per A.R.T.E., si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione opportunamente integrato con le ulteriori aree ed attività individuate in ambito aziendale.

7.1.1. Area acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione
- Forme di incentivazione e premi di risultato
- Gestione delle spese del personale ed utilizzo dei beni aziendali

7.1.2. Area affidamenti di lavori, servizi e forniture;

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma, sospensione e proroghe lavori
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalti, subaffidamenti
- Noli a caldo/freddo, guardiania di cantiere
- Apposizione riserve ed accordi bonari
- Trasporti e conferimenti a discarica, smaltimento rifiuti
- Forniture in cantiere (calcestruzzo e ferro)
- Attività di vigilanza in cantiere in materia di sicurezza / ambiente

7.1.3. Area provvedimenti amministrativi

- Provvedimenti vincolati o discrezionali con e senza effetto economico per il destinatario. Ricadono in queste fattispecie tutti i procedimenti amministrativi svolti nei confronti degli assegnatari degli alloggi e dei loro familiari (in generale gli utenti) comprendendo ad esempio:
 - La consegna dell'alloggio, la determinazione del canone, la stipula del contratto di locazione e le successive variazioni,
 - gli accertamenti periodici dei redditi,
 - i subentri e le vulture,
 - le pratiche di rateizzo dei debiti,
 - la concessione di ospitalità,
 - la concessione di forme di sussidio e contributo economico al sostegno delle spese, comprese le forme di autogestione,
 - le pratiche conseguenti all'accertamento di violazioni del regolamento d'utenza o di regolamenti urbanistici,
 - l'esecuzione di lavori di pronto intervento e di manutenzione negli alloggi in locazione,
 - etc.

7.1.4. Area Legale

- Decisioni sulla attivazione - e sui tempi della stessa - di pratiche in sede giudiziale e stragiudiziale in ambito di recupero morosità, di rapporti contrattuali, intimazione di sfratto per finita locazione o morosità, decreti ingiuntivi.

- Rapporti con gli assegnatari/locatari.
- Attività di transazione nelle vertenze giudiziali/stragiudiziali.
- Attività di verifica patrimoniale/economica, sulla residenza dei soggetti debitori e sulla loro situazione lavorativa.
- Valutazione, a supporto degli uffici dell'azienda, dei requisiti di legge in capo all'utenza.

7.1.5. Area Contabilità e Bilancio

- Attività contabile e registrazioni contabili;
- Rapporti con il Revisore Unico (o con eventuali altri organi interni o esterni) nell'ambito di attività di verifica e controllo;
- Eventuali operazioni straordinarie;
- Elaborazione del Bilancio, relazioni e prospetti o altre comunicazioni.

7.2. Attività sensibili ai fini della prevenzione della corruzione

7.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

- Alterazione dei criteri di concorso al fine di agevolare determinati soggetti.
- Incompatibilità, conflitto di interessi membri commissioni di concorso.
- Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni.
- Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti nell'assegnazione o rinnovo di incarichi o nella corresponsione di premi di risultato ed altri incentivi.
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.
- Incompatibilità per posizioni dirigenziali e nomine.
- Induzione a omettere verifiche e atti dovuti relativi a presenze del personale, malattie, trasferte e rimborsi spese, trattamenti accessori.
- Utilizzo o appropriazione indebita di auto aziendali o altri beni pubblici per finalità private.

7.2.2. Area affidamenti di lavori, servizi e forniture

- Alterazione requisiti del bando / capitolato per favorire alcuni soggetti.
- Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiosi per aggirare l'obbligo di gara pubblica.
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto.
- Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara.
- Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici.

- Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto.
- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara.
- Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa.
- Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara.
- Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva.
- Violazione norme tracciabilità flussi finanziari.
- Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., autorità di Vigilanza o altri organi di controllo.
- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

7.2.3. Area provvedimenti amministrativi

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.
- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.
- Riconoscimento indebito di indennità, sussidi o altri vantaggi economici.
- Induzione dell'incaricato di pubblico servizio verso l'utente o un suo familiare per favorirlo in un procedimento amministrativo.
- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto.
- Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante.
- Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni.
- Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo.
- Induzione del dipendente pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per costringere taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute gli al fine di agevolarlo nel procedimento amministrativo.
- Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.).
- Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti.

7.2.4. Area della Direzione Lavori

- Corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del Direttore Lavori, del Coordinatore della sicurezza, del collaudatore per favorire l'impresa nella esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori.

- Omissione controlli in sede di autorizzazione al subappalto (con rischio potenziale di infiltrazioni criminali).
- Omissione di controlli in cantiere circa la presenza di manodopera regolare, circa la correttezza degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, circa la qualità e quantità del materiale impiegato in cantiere e la regolare contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori.
- Omissione dei controlli circa il corretto smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti prodotti dal cantiere ed altri adempimenti ambientali a vantaggio dell'impresa esecutrice.

7.2.5. Area Contabilità e Bilancio

- nella gestione delle attività contabili violazione delle regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili nazionali o internazionali eventualmente applicabili;
- effettuazione di registrazioni contabili da parte di soggetti non abilitati all'utilizzo del sistema informativo gestionale e contabile adottato dall'Ente;
- registrazioni contabili non corrispondenti alle risultanze della documentazione di supporto;
- porre in essere eventuali operazioni straordinarie senza il rispetto della disciplina prevista dal Codice Civile e della vigente normativa;
- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sull'Ente e sulle sue attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in Bilancio, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione affidata dalla legge alla Regione o al Revisore Unico;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie dell'Ente.

7.2.6. Area Legale

- nell'ambito del recupero della morosità: mancato recupero crediti e gestione discrezionale della tempistica del procedimento;

- nell'ambito della costituzione in giudizio e delle transazioni stragiudiziali/giudiziali: insufficiente/non corretta istruttoria della pratica;
- Definizione del contenuto degli accordi giudiziali/stragiudiziali al fine di agevolare determinati soggetti.

7.3. Altre ipotesi corruttive

- Corruzione attiva di soggetti privati esterni all'Ente (es. funzionari di istituti bancari o assicurativi, ispettori di enti di certificazione, responsabili di altre società ed imprese appaltatrici nei casi di contenziosi in atto).
- Induzione a risolvere le controversie con metodi alternativi a quelli giurisdizionali.
- Offerta, dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta (anche in concorso con legali esterni), al fine di favorire la Società in un procedimento giudiziario.
- Corruzione in atti giudiziari (es. testimoni in un procedimento in cui è causa l'Ente).

8. LE MISURE DI PREVENZIONE

8.1. Il Codice Etico

A.R.T.E. SAVONA nell'adozione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 ha predisposto un Codice Etico volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle proprie attività alle quali devono attenersi gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni ed in genere chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, dell'Azienda.

Esso definisce quindi i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i soggetti operanti per conto di A.R.T.E. SAVONA sono tenuti ad osservare.

Il Codice costituisce dunque il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

Le previsioni del Codice Etico sono destinate e si applicano in via diretta agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti dell'Azienda ed in via estensiva, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonchè nei confronti di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

A.R.T.E. SAVONA vigila sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni poste in essere in caso di violazione dello stesso.

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 Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con A.R.T.E. SAVONA 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), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati da A.R.T.E. a cui il Codice Etico fa riferimento.

Con decreto dell'Amministratore Unico il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dall'Organismo di Vigilanza.

Il Codice etico è stato modificato in virtù del decreto n. 138 del 16.09.2019 anche per renderlo conforme al D.P.R. 62/2013 pur non rientrando A.R.T.E., ente pubblico economico, tra le Pubbliche Amministrazioni formalmente destinatarie del citato D.P.R. ed è stato successivamente aggiornato ulteriori integrazioni ed adeguamenti.

Risulta alla data attuale vigente l'ultima revisione del Codice Etico approvato con Decreto 202 del 04.08.2023 e 317 del 12.12.2023 (quest'ultimo in relazione all'aggiornamento del modello per

dichiarare l'assenza di conflitto di interesse dei partecipanti a Commissioni e Giurie di gare d'appalto).

In caso di eventuali dubbi in relazione alle disposizioni del Codice Etico circa il comportamento da seguire per renderlo adeguato a tali disposizioni, i dipendenti devono rivolgersi al proprio Responsabile di servizio e, ove ritenuto, al RPCT.

8.2. La trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente a ciascuna parte interessata:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, in tal modo, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, in tal modo, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale degli amministratori e dei dirigenti e, in tal modo, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la L. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.lgs. n. 150 del 2009.

La L. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione"* sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

La L. n. 190 ha previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con il D.lgs. n. 33, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Il principio di *accountability* intende valorizzare la capacità di rendicontare dell’Azienda ovvero di **dare conto** e di **rendere conto** alle parti interessate delle proprie scelte, delle proprie azioni e dei risultati conseguiti, in virtù del ruolo di pubblico interesse svolto; in questo modo si realizza anche il principio di *open government* ovvero di amministrazione aperta alle parti interessate.

Ma il principio di *accountability* acquisisce anche un valore interno all’organizzazione in quanto consente a tutti gli attori dell’Azienda di **rendersi conto** e quindi una ripresa di coscienza di quelle caratteristiche fondamentali che stanno alla base di ogni organizzazione: la propria ragion d’essere, la propria missione, i risultati, e gli effetti finali prodotti e che pertanto vanno monitorati.

Gli adempimenti di trasparenza vengono curati seguendo le indicazioni contenute nell’Allegato A al D.Lgs. n. 33 del 2013 s.m.i., nonché secondo le delibere emanate da ANAC e le circolari della Funzione Pubblica e le indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 e in base a quanto stabilito da ANAC con la Determinazione n. 1134 del 08.11.2017 e nella tabella allegata relativa agli obblighi di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” per gli enti pubblici economici di cui A.R.T.E. fa parte. Si tiene altresì conto dell’Allegato 1 alla Delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato dalla delibera 601 del 19.12.2023 che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

A partire dal 1 Gennaio 2023 tutte le pubblicazioni saranno effettuate utilizzando la nuova piattaforma di pubblicazione fornita da DIGITALPA, conforme alle Linee guida di Design per i Servizi Web della PA, la quale assicura maggiore aderenza della struttura ai dettami normativi.

8.3. L’accesso civico e accesso civico generalizzato

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.lgs. n. 33 del 2013 s.m.i. sono obbligatorie per cui, nei casi in cui l’Azienda abbia omissa la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l’accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall’art. 5 del medesimo decreto.

Il D. Lgs. 97/2016 ha modificato il succitato art 5 D.lgs. n. 33 del 2013 introducendo anche l’accesso civico generalizzato e ha introdotto l’art. 5-bis relativo a “Esclusioni e limiti all’accesso civico”. In analogia con gli ordinamenti che hanno il Freedom of information Act (FOIA) il diritto all’informazione è generalizzato infatti il comma 2 del succitato art. 5 prevede che “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”.

La richiesta di accesso civico a dati e documenti ai sensi dell’art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’Ente per la riproduzione su supporti materiali) e se ha per oggetto dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 va presentata al responsabile della

prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Azienda mentre negli altri casi può essere presentata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o documenti oppure all'ufficio URP.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti la cui pubblicazione sia obbligatoria;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, A.R.T.E. Savona se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art. 5-bis comma 2 è tenuta a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito a tale forma di comunicazione. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati il termine di 30 giorni dalla richiesta di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine l'Ente provvede sulla richiesta accertata la ricezione della comunicazione. Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento dell'accesso civico nonostante l'opposizione di controinteressato salvi i casi comprovata indifferibilità l'Ente ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette i dati o documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Azienda che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Avverso la decisione dell'Ente o, in caso di richiesta di riesame avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è possibile proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 D. Lgs.104/2010.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l. n. 241 del 1990 che è l'Amministratore Unico di A.R.T.E. Savona. Sul sito internet istituzionale dell'Azienda si trova l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33.

A.R.T.E. Savona si attiene a tutto quanto previsto negli artt. 5 e 5 bis D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dall'ANAC con determinazione 1309 del 28.12.2016 adottata d'intesa con il garante per la protezione dei dati personali

Con decreto n. 184 del 27.12.2018 è stato adottato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della nuova normativa in materia ed è stato istituito il registro delle richieste di accesso.

Nel corso del 2022 non sono pervenute richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato.

8.4. La Formazione del personale

La formazione può dare un contributo alla prevenzione della corruzione, se ha l'obiettivo di:

- individuare e diffondere valori positivi, coerenti con i valori costituzionali (art. 97: legalità, buon andamento e imparzialità);
- mostrare che tali valori positivi sono adottati dall'Azienda e sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi costitutivi della stessa;
- chiarire che tali valori positivi si rispecchiano nel Codice Etico, cui i dipendenti si devono attenere.

Ovviamente, l'efficacia della formazione sui temi dell'etica e della legalità non è immediata. La diffusione di nuovi valori richiede molto tempo. Inoltre, tale tipo di formazione non deve essere eccessivamente teorica, ma deve essere, il più possibile, calata nella quotidianità delle scelte e delle azioni compiute all'interno dell'Azienda.

Nell'ambito del PTPCT sono quindi pianificate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs 231/01 e agli obblighi in materia di trasparenza;
- al dirigente, responsabili ed al personale addetti alle aree a rischio;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità e della trasparenza. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i responsabili dei servizi dell'Azienda e le iniziative formative sono inserite nel Piano Formativo dell'Azienda.

La Formazione specifica, è rivolta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio. Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce il contenuto della formazione specifica, facendo soprattutto riferimento alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali e alla diffusione di buone pratiche professionali.

La sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti, con la deliberazione n.276/2013, ha affermato un principio di notevole importanza: la formazione in materia di

anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L.78/2010", cioè fuori dai limiti alle spese di formazione introdotti con quel provvedimento.

Nel corso degli ultimi anni A.R.T.E. Savona ha posto in essere un incremento qualitativo e quantitativo della formazione erogata nelle tematiche inerenti il rischio corruttivo.

Formazione nel triennio 2018/2020

In tema di prevenzione della corruzione nel 2019 è stata effettuata una formazione specifica per tutti i dipendenti di A.R.T.E. Savona di n. quattro ore da parte di una società esperta in materia, Process Factory srl. Nel corso del 2020 è stata effettuata ulteriore formazione specifica per la maggior parte di dipendenti di A.R.T.E. Savona (un ora e trenta minuti da parte della suddetta Società anche a seguito dell'aggiornamento del Modello avvenuta con decreto dell'Amministratore Unico n. 123 del 31.07.2020 - con riferimento, tra l'altro, all'inserimento dei reati in materia tributaria introdotti dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 tra quelli rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 – e contestualmente da parte dell'Organismo di vigilanza e del RCPT - e 4 ore da parte di altro soggetto privato esperto in materia sui ruoli e competenze nella gestione dell'appalto: il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione). Sono pertanto state erogate le 8 ore di formazione specifica in materia di anticorruzione nel triennio 2018-2020 alla maggior parte dei dipendenti A.R.T.E. Alcuni dipendenti, non inquadrati in ruoli di vertice nell'Azienda, anche a causa delle difficoltà derivanti dalla emergenza epidemiologica in corso, non hanno effettuato nel corso del 2020 ulteriori 4 ore di formazione specifica. Le ore mancanti sono state recuperate per tutti i dipendenti nel corso del 2021.

Il Dirigente/Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e i Responsabili/Quadro in essere ad oggi hanno usufruito anche di ore di formazione dedicate ad aggiornamenti normativi specifici e in alcuni casi tali corsi sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree di rischio (ad. es. normativa in materia di appalti, procedimento amministrativo, ecc.).

Formazione nel triennio 2021/2023

Nel triennio 2021/2023 è stata erogata una formazione generale per tutti i dipendenti (minimo 8 ore nel triennio sulle tematiche dell'etica e della legalità).

In tema di prevenzione della corruzione nel 2021 – in data 01.07.2021 - è stata effettuata una formazione specifica per tutti i dipendenti di A.R.T.E. Savona di n. quattro ore da parte dell'OdV e RPCT. Sono pertanto state erogate 4 ore di formazione specifica in materia di anticorruzione - D.Lgs. 231/2001, regolamento per le segnalazioni (Whistleblowing) e Piano triennale della corruzione e della trasparenza annualità 2021-2023 - relativamente al triennio 2021-2023 a tutti i dipendenti A.R.T.E (gli assenti hanno successivamente recuperato il corso). Si è svolta, come da previsioni del PTPCT, in data 12.01.2023 (con recupero per gli assenti in data 2.2.2023) una formazione in modalità da remoto rivolta a tutto il personale tenuta dal RPCT in materia anticorruzione e Modello di organizzazione gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. con particolare riferimento, tra l'altro, ai contenuti del Codice etico e del Codice disciplinare dell'Azienda e dei comportamenti corretti da tenersi da parte dei dipendenti dell'Ente, alla gestione

del rischio corruttivo e alla individuazione delle aree a rischio. Si è inoltre tenuto un secondo evento formativo in data 29.11.2023 (fruito da un unico assente tramite registrazione del corso in data 30.11.2023) che ha trattato tra l'altro le novità normative in tema di whistleblowing e la gestione del rischio corruttivo con particolare riferimento alla parte Speciale del MOG e alla tabella Risk Assessment. L'RPCT ha rilevato, a seguito dell'esame dei Test dei dipendenti un soddisfacente livello di apprendimento.

Il Dirigente/Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e i Responsabili/Quadro in essere ad oggi hanno usufruito anche di ore di formazione dedicate ad aggiornamenti normativi specifici e in alcuni casi tali corsi sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree di rischio (ad. es. normativa in materia di appalti, procedimento amministrativo, ecc.).

Formazione nel triennio 2024-2026

Nel triennio 2024/2026 è prevista una **Formazione generale per tutti i dipendenti** (minimo 8 ore nel triennio sulle tematiche dell'etica e della legalità) e una **Formazione specifica** per dirigenti, responsabili e responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di ulteriori 8 ore, restando comunque ferma l'intenzione dell'Azienda di effettuare ulteriore formazione, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, a favore sia dei Quadri/Responsabili che degli altri dipendenti (che hanno comunque già usufruito di formazione specifica in relazione alle effettive necessità correlate allo svolgimento delle loro funzioni/compiti svolti all'interno dell'Ente).

Nel 2017 l'Azienda si è accreditata alla SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Servizio di formazione della Presidenza del consiglio dei ministri e nel corso del 2017 sono stati effettuati corsi on line in materia di appalti pubblici messi a disposizione da tale Scuola. Nel corso del 2021 i Responsabili del procedimento, dipendenti di A.R.T.E. Savona, hanno iniziato un corso specifico in materia di appalti pubblici, svolgimento concluso nei primi mesi del 2022, prevedendo tale corso diverse lezioni. Il Piano Nazionale di Formazione, destinato all'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento, è previsto dall'art.7 comma 7-bis della legge 120/2020 (decreto semplificazioni) con l'obiettivo di accrescere le competenze e le capacità operative delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza nella gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, per accelerare l'attuazione degli investimenti pubblici. L'azione, promossa e coordinata dal Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili - Direzione generale per la regolazione dei contratti pubblici e la vigilanza sulle grandi opere, vede coinvolti come soggetti attuatori, le strutture di ITACA - organo tecnico della Conferenza delle Regioni e Province autonome, SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione e IFEL - Fondazione ANCI, con la collaborazione della Rete degli Osservatori regionali dei contratti pubblici. A.R.T.E. Savona monitora i corsi disponibili sul sito SNA al fine di programmare ulteriori specifici corsi di interesse dell'Azienda.

A.R.T.E. Savona nel 2019 ha aderito a Fonservizi, Fondo Paritetico interprofessionale nazionale per la Formazione Continua nel settore dei Servizi Pubblici, istituito attraverso l'Accordo Interconfederale del 5 luglio 2010 tra l'organizzazione datoriale Confservizi (ASSTRA, FEDERAMBIENTE, FEDERUTILITY) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori Cgil, Cisl, e

Uil. Nel 2020 A.R.T.E. Savona con nota prot. n. 10239 del 07.09.2020 ha chiesto l'attivazione del Conto Formazione Aziendale con accantonamento del 70% del versato al fondo.

8.5. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Si richiama a questo scopo quanto previsto dalla L. 241/90, come modificata dalla L. 190/12, la quale, all'art. 6-bis, riporta *“il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Il conflitto d'interessi è la situazione in cui un interesse secondario (personale) interferisce (o potrebbe interferire) con la capacità di un soggetto di agire nell'esclusivo interesse di un'altra parte, interesse che sia tenuto a perseguire (interesse primario).

In altre parole si ha conflitto di interesse quando vi sia una contraddizione tra l'interesse pubblico e quello privato di chi amministra.

Per interesse personale o privato si intende quello proprio, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Si può distinguere tra:

- **Conflitto d'interessi reale (o attuale):** si manifesta durante il processo decisionale quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto.
- **Conflitto d'interessi potenziale:** si manifesta quando chi decide potrebbe venirsi a trovare in una situazione di conflitto d'interessi (ad es. un responsabile che accetta un regalo da un fornitore).
- **Conflitto d'interessi apparente (o percepito):** si manifesta quando l'interesse primario di chi decide sembra poter essere compromesso da interessi secondari e viene meno la fiducia nella sua figura (es. il RUP che emette un incarico tramite affidamento diretto nei confronti di un suo omonimo/un dipendente componente di commissione di concorso che debba valutare un candidato omonimo).

La segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi deve essere fatta, in forma scritta, al proprio superiore gerarchico al quale spetta la decisione finale, valutando se tale conflitto è idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Anche la risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

A.R.T.E. Savona ha inserito specifiche previsioni in materia di conflitto di interessi all'interno del proprio Codice Etico nonché prevede, nell'ambito dell'attività di formazione, appositi approfondimenti sul tema fornendo ai partecipanti casi espliciti di situazioni di conflitto di interesse contrari alle disposizioni normative e del Codice Etico.

Per quanto attiene la partecipazione a commissioni (o giurie) di gara, commissioni di concorso o altre commissioni, comunque istituite, per la valutazione e l'attribuzione di vantaggi (economici e non), tutti i membri devono prestare una apposita dichiarazione di assenza di cause di astensione all'atto del loro insediamento, come indicato nell'apposito regolamento già predisposto dall'Azienda in attuazione delle misure di prevenzione dei rischi e utilizzando i Modelli allegati al presente Piano (Modelli A e B) contenenti anche l'impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione della dichiarazione stessa e a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi successivamente al conferimento dell'incarico, nonché l'impegno, nel caso in cui l'incarico sia ancora in corso, ad aggiornare la dichiarazione con cadenza semestrale.

Il RUP e il Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto, il Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione ed esecuzione/eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti in relazione alla vigente normativa in materia rilasciano la dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi al soggetto che lo ha nominato (come da Modello C allegato, già approvato con decreto n. 202 del 4.08.2023 nell'ambito dell'aggiornamento del MOG).

Il dipendente di A.R.T.E. Savona, come da previsione del PNA 2019, ha l'obbligo di comunicare al Responsabile del Servizio e i Responsabili del Servizio e i Funzionari addetti all'Ufficio Legale al Dirigente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto altresì a specificare se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

I dipendenti di A.R.T.E. Savona sono tenuti a uno specifico dovere di informazione verso il Responsabile del Servizio e i Responsabili del Servizio e i Funzionari addetti all'Ufficio Legale al Dirigente, nel caso in cui stipolino contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione per conto dell'Ente.

L'Azienda si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza di cause di astensione rese dai membri delle commissioni (o giurie) di gara, commissioni di concorso o altre commissioni, comunque istituite, per la valutazione e l'attribuzione di vantaggi (economici e non).

In calce ai Modelli relativi a tali dichiarazioni è inserita apposita dicitura con cui l'Azienda si riserva l'effettuazione dei controlli.

8.5.1. Procedura relativa al conflitto di interesse in capo al RUP, al Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto, al Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione ed esecuzione/eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Le disposizioni sul conflitto di interessi, nel prosieguo specificate, fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Come previsto dal PNA 2019, l'Azienda prevede la seguente procedura di rilevazione, analisi e gestione delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale al fine della tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi.

L'Azienda prevede, innanzitutto, l'acquisizione al protocollo informatico e la conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, a Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto, a Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione ed esecuzione o della nomina di eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti nelle quali è previsto anche l'impegno a comunicare ogni eventuale variazione della dichiarazione già presentata o a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 267 del 10.11.2021, in base alle valutazioni svolte con l'Organismo di Vigilanza con riferimento ai doveri previsti in capo ai dipendenti in materia di conflitto di interessi, si è proceduto all'aggiornamento della documentazione anticorruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualità 2021-2023 – approvando il nuovo Modello D) Dichiarazione da rendere da parte dei dipendenti circa l'assenza di conflitto di al fine di delimitare i rapporti retribuiti da dichiarare a quelli con soggetti privati che siano o siano stati controparti o aventi relazioni professionali o di altro genere con A.R.T.E. Savona. Con lo stesso decreto, nell'ottica di porre in essere una maggiore semplificazione, si è adottato il Modello D-bis) ovvero la dichiarazione da rendersi da parte dei dipendenti, successivamente a quella resa con il Modello D), a conferma dell'insussistenza di conflitto di interessi in relazione all'assegnazione all'Ufficio (si allegano Modelli D, D-bis).Le suddette dichiarazioni devono essere aggiornate dai dipendenti con cadenza annuale. L'Azienda ricorda con cadenza annuale a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Le dichiarazioni dei RUP, Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto, Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione ed esecuzione e di eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti (come da Modello C Allegato) devono essere aggiornate con cadenza semestrale.

Annualmente, il RPCT svolge controlli a campione sulla presentazione e aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti. Semestralmente, come previsto nel Piano di Monitoraggio (allegato al presente PTPCT), il RPCT svolge controlli a campione su tre incarichi del semestre precedente in relazione alla presentazione e aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei RUP, Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto, Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di

cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione ed esecuzione e di eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti.

Inoltre, i Decreti, i Provvedimenti Dirigenziale e gli Ordinativi Diretti contengono la dichiarazione che il Proponente, nonché i soggetti che rendono i pareri favorevoli o sottoscrivono il provvedimento non si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

Le segnalazioni del conflitto di interessi da effettuarsi tempestivamente e per iscritto (secondo il Modello E allegato) devono essere indirizzate:

- al Responsabile del Servizio di appartenenza nel caso di segnalazione da parte del dipendente;
- al Dirigente nel caso di segnalazione da parte dei Responsabile dei Servizi o dai Funzionari addetti all'Ufficio Legale;
- all'Amministratore Unico nel caso di segnalazione da parte del Dirigente;
- al RPCT nel caso di segnalazione da parte dell'Amministratore Unico.

Il soggetto tenuto a ricevere le suddette comunicazioni, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Verifica, inoltre, in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo.

La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14 D.P.R. n. 62/2013 ("Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, 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, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione 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 ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio"), sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

La segnalazione del conflitto di interessi riguarda, in particolare, i seguenti casi.

Innanzitutto, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, "in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse".

Il dipendente, inoltre, deve comunicare all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (come da Piano Nazionale Anticorruzione 2019, D.P.R. n. 62/2013 e art. 51 c.p.c.).

Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi riguarda il caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile – contratto concluso mediante moduli o formulari) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente (come da Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e D.P.R. n. 62/2013).

E' previsto uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente anche nell'ipotesi in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

Secondo quanto indicato dall'ANAC, è prevista la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Si ritiene quale arco temporale utile a determinare il venire meno di presunte situazioni di conflitto di interesse il periodo di due anni, come da Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri

di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale come da Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

L'Azienda, inoltre, procede all'attività di sensibilizzazione del personale mediante la formazione e apposite comunicazioni ai dipendenti.

L'Azienda si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse rese dai Dipendenti e dai Rup, Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto, Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione ed esecuzione e da eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti. In calce ai Modelli relativi a tali dichiarazioni è inserita apposita dicitura con cui l'Azienda si riserva l'effettuazione dei controlli.

8.5.2. Procedura relativa al conflitto di interessi dei consulenti e collaboratori

Al fine della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'Azienda adotta misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti e ai collaboratori.

In particolare, è stato predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (che si allega- Modello F).

Il consulente o collaboratore rilascia, prima del conferimento dell'incarico di consulenza, la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi compilando e sottoscrivendo il suddetto Modello. Nella dichiarazione è previsto l'impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione della dichiarazione stessa e a segnalare l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi successivamente al conferimento dell'incarico, nonché l'impegno ad aggiornare la dichiarazione con cadenza semestrale in relazione ad incarichi che durano nel tempo.

Il soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni è il Responsabile del Servizio che conferisce l'incarico o al quale appartiene il Responsabile del procedimento proponente.

La verifica viene attuata mediante consultazione di banche dati liberamente accessibili e con l'acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato.

Il Responsabile può procedere anche all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua semestralmente un controllo a campione su tre affidamenti del semestre precedente della avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001 come previsto nel Piano di monitoraggio allegato al presente PTPCT. L'RPCT ha inoltre disposto, quale misura preventiva, che

in tutti i decreti di conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza e nei decreti di eventuale proroga si dia sempre atto dell'acquisizione del curriculum vitae del Professionista e della dichiarazione ex art. 15 D. Lgs. 33/2013.

La conservazione delle dichiarazioni e della documentazione relativa all'accertamento viene fatta tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali.

L'Azienda si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse rese dai consulenti e collaboratori. In calce ai Modelli relativi a tali dichiarazioni è inserita apposita dicitura con cui l'Azienda si riserva l'effettuazione dei controlli.

8.5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali o assimilati e di amministratore e dei soggetti/dipendenti a cui si intende conferire incarichi

In caso di conferimento di incarichi dirigenziali o di amministratore l'interessato deve ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 39/2013 rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico. La dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità viene acquisita prima del conferimento dell'incarico e viene verificata entro 20 giorni (invio dei controlli). L'incarico verrà conferito solo in caso di esito positivo dei controlli. Verrà pubblicato l'atto del conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Nel caso di A.R.T.E. Savona, la nomina dell'Amministratore Unico è effettuata in virtù di delibera della Giunta Regionale ai sensi della normativa.

Gli Amministratori Unici di A.R.T.E. Savona rendono inizialmente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e annualmente la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. Il Dirigente di A.R.T.E. Savona ha reso la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e annualmente la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (si allega al presente piano il relativo Modello G di dichiarazione).

L'art. 3 D. Lgs. 39/2013 "*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*" dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali o assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La durata dell'inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia di reato.

Ai sensi dell'art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 D. Lgs. 39/2013 devono essere effettuate apposite verifiche circa la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici e di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 D. Lgs. 39/2013.

A questo riguardo sono richieste agli interessati le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sulle quali l'Azienda attua dei controlli a campione effettuati secondo le misure previste al paragrafo 12.

8.6. La rotazione del personale – segregazione delle funzioni – sistema delle deleghe

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, in astratto, una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello normativo e dall'ANAC.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale consente di sfruttare i lati positivi della c.d. *job rotation*, modalità che consente di accumulare esperienza in funzioni diverse ed in molteplici settori, perfezionando le proprie capacità anche in prospettiva di un miglioramento delle *performances* individuali, sempre più oggetto di valutazione del personale in funzione premiale.

La rotazione può inoltre favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione

anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

Proprio per queste ragioni l'ANAC (ex CIVIT) ha ricordato che lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, prevedendo in alternativa alle forme di rotazione tra Dirigenti, forme di rotazioni dei responsabili dei procedimenti.

In A.R.T.E SAVONA, vista la ridotta dimensione dell'Ente, la presenza di un solo dirigente e il numero esiguo di soggetti con ruolo apicale di responsabilità, il principio di rotazione nelle aree sensibili per la commissione dei reati, risulta di fatto non praticabile per quanto riguarda i ruoli di dirigente mentre, per gli altri ruoli, risulta di difficile attuazione, se non con il rischio di causare diseconomie ed impatti organizzativi di rilevante portata e quindi maggiori criticità rispetto ai diretti benefici conseguibili.

Ciò nonostante esistono degli ambiti di rotazione degli incarichi che sono valutati annualmente dall'Amministratore Unico in sede di valutazione della relazione periodica del responsabile della prevenzione della corruzione:

- ruoli di funzionario (quadro) all'interno delle aree /servizi aziendali omogenee/i. Sono valutate opportunità di rotazione per soggetti che rivestono la posizione organizzativa da almeno 5 anni;
- ruolo di Responsabile del Procedimento (per i provvedimenti amministrativi) o di Responsabile Unico del Procedimento negli appalti (RUP), in funzione delle concrete possibilità ed opportunità di attuazione. Sono valutate opportunità di rotazione per soggetti che rivestono il ruolo da almeno 5 anni.

L'Amministratore Unico dunque adotta i provvedimenti di rotazione del personale attraverso proprio decreto o ne indica l'inapplicabilità giustificandone le ragioni di natura organizzativa.

In ogni caso l'Azienda, al fine della prevenzione dei reati, ricorre a principi di segregazione dei ruoli e di separazione delle responsabilità nel corso del processo decisionale, in base ai quali nessuno può gestire in autonomia un intero processo e di conseguenza, nell'ambito di tutti i processi amministrativi, contabili e tecnici, sono distinte le responsabilità tra chi istruisce e chi approva/autorizza, così come sono distinte le responsabilità tra chi esegue e chi verifica/controlla.

Nel corso degli anni, sia attraverso gli atti di adozione delle nuove piante organiche, che attraverso atti ad hoc volti alla nomina di specifici ruoli (es. RUP) e posizioni, l'amministrazione ha adottato misure di rotazione del personale, nella misura sempre resa concretamente possibile dalle ridotte dimensioni dell'Azienda.

A.R.T.E. Savona in combinazione alla rotazione (posta in essere per quanto possibile – come sopra descritto - tenuto conto delle proprie ridotte dimensioni) prevede nella propria organizzazione interna la misura di prevenzione consistente nell'articolazione delle competenze (c.d. “segregazione delle funzioni”). Sulle pratiche trattate c'è sempre una compartecipazione di diverso personale dell'Azienda in modo tale che più soggetti condividono le valutazioni che devono essere svolte ai fini della decisione finale dell'istruttoria. Tale sistema di condivisione si appalesa già da un esame dei dati relativi alle assegnazioni della corrispondenza in entrata e uscita desumibili dal Protocollo informatico dell'Azienda. E' infatti prassi costante l'assegnazione di una stessa nota a più dipendenti (anche con assegnazioni multiple della stesso documento). L'istruttoria della pratica quindi è

condivisa, di norma, tra diversi dipendenti A.R.T.E. Nella maggior parte dei casi la decisione finale viene adottata con decreto dell'Amministratore unico su proposta del Dirigente o Responsabile del procedimento e in relazione ai decreti vengono acquisiti, in base a quanto stabilito dalla procedura aziendale relativa alla formazione della volontà aziendale, i pareri di legittimità, di legittimità e regolarità contabile e di legittimità e regolarità tecnica da parte di altri soggetti (competenti in base di appositi decreti dell'Amministratore Unico).

Nei procedimenti amministrativi pertanto intervengono più soggetti, oltre al Responsabile e all'incaricato, in quanto di norma, nei diversi settori di attività dell'Azienda (per es. assegnazioni, vendite, appalti ecc) è necessario acquisire dati di più persone/uffici coinvolti al fine dell'istruttoria e della conclusione del procedimento.

Nell'ambito del settore di attività dell'Azienda relativa all'assegnazione di alloggi a seguito di emanazione di appositi Bandi di concorso l'istruttoria della domanda di assegnazione è condotta da tre dipendenti dell'Ufficio Patrimonio vendite e assegnazioni e viene dato atto dell'effettuazione di tale controllo congiunto con apposito verbale assunto agli atti dell'Azienda e sottoscritto dai tre dipendenti.

Per quanto riguarda il settore di attività dell'Azienda degli Appalti pubblici collaborano le diverse figure previste dalla normativa di settore (Responsabile Unico del procedimento, Direttore dei lavori, Coordinatore per la sicurezza ecc..). In relazione alla materia degli appalti di lavori inoltre, richiedendo tale settore di attività diverse specifiche competenze sia tecniche che giuridiche viene posta in essere una costante collaborazione tra i Responsabili Unici del Progetto del Servizio tecnico, i dipendenti dell'Ufficio Segreteria generale Contratti e appalti e il Responsabile del servizio stesso, dotato di una specifica competenza in materia. In particolare anche le sedute delle gare d'appalto vengono svolte alla presenza del Responsabile del Progetto e di due testimoni (di cui uno sempre appartenente all'Ufficio Segreteria generale URP Contratti e appalti e comunque dotato delle necessarie competenze giuridiche) che formano la giuria di gara garantendo quindi la collegialità delle decisioni assunte. A tali sedute possono partecipare i rappresentanti degli operatori economici partecipanti o soggetti all'uopo delegati. La pubblicità delle sedute di gara è garantita anche dall'utilizzo della Piattaforma telematica Sintel, la quale assicura l'intangibilità del contenuto delle offerte, posto che ogni operazione compiuta risulta essere ritualmente tracciata dal sistema elettronico senza possibilità di alterazioni. In caso di procedura aperta, ai sensi della vigente normativa, partecipa alle sedute di gara anche l'Ufficiale Rogante.

Quanto sopra esposto si pone nell'ottica del contrasto alla corruzione anche tramite la "segregazione" di ruoli o funzioni ed anzi nell'ottica della massima condivisione delle informazioni in linea con quanto espresso dall'ANAC nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e da ultimo con delibera n. 1064 del 13.11.2019 – P.N.A. 2019.

Ulteriore misura anticorruzione è il sistema di deleghe aziendale.

In particolare l'Amministratore unico aveva posto in essere deleghe con decreto n. 363 del 26.10.2017 al Dirigente e con decreto n. 364 del 26.10.2017 al personale appartenente all'area Quadri.

Con successivo decreto n. 22 del 26.01.2021 l'Amministratore unico ha delegato al Dirigente alcune attività di direzione, tra le quali rientrano alcuni poteri di spesa, oltre alla sua sostituzione in caso di

vacanza dell'ufficio, impedimento o assenza. Tale decreto è stato aggiornato da ultimo con decreto 305 del 23.11.2023 alla luce della Revisione della macro struttura aziendale posta in essere con decreto n. 117 del 8.05.2023.

Con apposito decreto viene inoltre individuata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28, lett. m) dello Statuto, la persona destinata a sostituire la Dirigente in caso di sua assenza o impedimento.

Con decreto n. 23 del 26.01.2021 l'Amministratore unico ha delegato al Personale appartenente all'area quadri una serie di attività/funzioni/poteri di firma tra le quali le seguenti specifiche in relazione al piano di prevenzione della corruzione:

- proposte e programmazione dei lavori, forniture, servizi da inserire nel Programma delle acquisizioni secondo l'art.21 del D. Lgs 50/2016 e DM n. 14 del 16.01.2018;
- relazione, con cadenza semestrale, sul monitoraggio del rispetto del Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Azienda da parte del personale del servizio di appartenenza, con eventuali proposte di miglioramento o nuove misure di prevenzione della corruzione, anche ai sensi del par. 4.2 del Piano di prevenzione della corruzione, e sul rispetto dei tempi procedurali da parte dei dipendenti/Responsabili del procedimento nel Servizio;
- monitoraggio del rispetto degli adempimenti di trasparenza e delle scadenze da parte del personale del servizio di appartenenza - Responsabili del Procedimento, secondo il Programma per la trasparenza aziendale;
- evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi relativi all'attività di competenza e accesso civico;
- nomina dei Responsabili dei Procedimenti non assunti direttamente, avuto riguardo ai carichi di lavoro del personale assegnato ed al criterio di rotazione.

La rotazione del personale straordinaria è disposta ai sensi della delibera ANAC 215 del 26 marzo 2019, essendo A.R.T.E. Savona un ente pubblico economico, in virtù della L. n. 97/2001 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

In particolare, l'articolo 3, comma 1, della richiamata legge stabilisce che "quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317,318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza". Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, oltre che per i dirigenti, l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, "qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza".

Ai sensi dell'art. 3, comma 3 e 4, il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva “e in ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione, ma l'amministrazione “in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo”, “può non dare corso al rientro”.

Ai sensi dell'art. 4, in caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, comma 1, anche non definitiva, i dipendenti “sono sospesi dal servizio”. La sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo pari a quello di prescrizione del reato.

Ai sensi dell'art. 5, in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

Il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione del servizio in caso di condanna non definitiva non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria.

Nel Codice Etico dell'Ente è previsto che il dovere per i dipendenti di A.R.T.E. Savona di comunicare all'Azienda l'avvio di procedimenti penali nei loro confronti ed il rinvio a giudizio.

8.7. Partecipazione alle commissioni

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste misure:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

A.R.T.E. Savona, nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano, ha adottato il *Regolamento per la formazione ed il funzionamento delle commissioni e delle giurie* nel quale sono previsti i divieti di partecipazione di soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. e che versano in situazione di conflitto di interesse. A questo fine i partecipanti devono sottoscrivere un'apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 di assenza di cause ostative alla loro partecipazione ai lavori della commissione.

8.8. Gli incarichi al personale

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o responsabile di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

A.R.T.E. Savona, pur non essendo soggetto alla disciplina di cui al d.lgs. 165 del 2001, adotta i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche definiti nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del dipartimento della funzione pubblica, delle regioni e degli enti locali.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali l'Azienda valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla

comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Nel corso del 2023 un dipendente, a seguito di apposite richieste dello stesso, è stato autorizzato ad esercitare la libera professione di Ingegnere al fine di portare a termine, entro e non oltre il 30/06/2024, le pratiche per le quali lo stesso è stato incaricato antecedentemente alla stipula del contratto di lavoro.

8.9. Gestione delle segnalazioni di violazioni – Whistleblowing

ARTE, a seguito di provvedimento dirigenziale n. 2 del 20.01.2020, ha acquisito il programma informatico per la gestione delle segnalazioni, fornito da Ditta specializzata idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (<https://whistleblowingartsv.azurewebsites.net>).

Con decreto n. 182 del 14.07.2023 è stato approvato l'aggiornamento del Regolamento per la gestione delle segnalazioni di violazioni (Whistleblowing) che era stato già adottato con decreto n. 138 del 16.09.2019 (successivamente modificato con decreti 52 del 10.03.2021 e decreto n. 94 del 28.04.2022).

Con il succitato Decreto n. 182/2023 il Regolamento per la gestione delle segnalazioni di violazioni (Whistleblowing) è stato adeguato alle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 in vigore dal 30.03.2023 con effetto dal 01.07.2023.

Il suddetto Regolamento è stato pubblicato sul sito di ARTE Savona al seguente indirizzo <https://www.artesv.it/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing/>, oltre che in Amministrazione trasparente, nella sezione Altri contenuti /Segnalazioni Illecite Whistleblowing. Dal sito di Arte Savona, all'indirizzo sopra indicato, è possibile anche inoltrare segnalazioni di violazioni.

8.10. Protocollo/Intesa di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit Transparency-It negli anni '90 ed è uno strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano).

L' A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

A.R.T.E. ha sottoscritto un'Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici in data 21.11.2017 - disponibile sul sito www.artesv.it – (che ha sostituito il precedente Protocollo di legalità già sottoscritto con la Prefettura di Savona nel 2012 e nel 2015) che prevede l'applicazione di misure atte a prevenire la criminalità mafiosa anche con riferimento agli affidamenti inferiori alle soglie previste dal D.Lgs. 159/2011.

L'Intesa prevede che la Stazione Appaltante inserisca nei bandi per l'affidamento 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.

A.R.T.E. Savona, in particolare, in relazione agli appalti a cui si applica la suddetta Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici, pone in essere le verifiche antimafia tramite la Banca Data Nazionale Antimafia e, ad oggi, nel corso del 2020 non si sono avute verifiche con esito sfavorevole per appaltatori/subappaltatori.

A.R.T.E. Savona attua le previsioni dell'Intesa ed, in ottemperanza all'art. 2, procede a richiedere alla Prefettura di Savona le informazioni antimafia di cui all'art. 91 D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. oltre che nei casi ivi contemplati, anche per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici superiori a 250.000,00 Euro, per i servizi e le forniture e per i sub-contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 50.000 euro e, in ogni caso, indipendentemente dal valore, nei confronti dei soggetti ai quali verranno affidate forniture e servizi “sensibili”.

A.R.T.E. Savona applica l'art. 4 bis del D. L. 08/04/2020 n. 23 convertito con modificazioni nella Legge n. 40 del 5 giugno 2020, che prevede nuovi settori “sensibili” come di seguito elencati:

- Estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- Confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- Noli a freddo di macchinari;
- Fornitura di ferro lavorato;
- Noli a caldo;
- Autotrasporti per conto terzi;
- Guardiania di cantieri;
- Servizi funerari e cimiteriali;
- Ristorazione, gestione delle mense e catering.

A.R.T.E. Savona in ottemperanza all'art. 2 della suddetta Intesa e della vigente normativa (art. 29 comma 2 del D.L. n° 90 del 24.06.2014, convertito con modificazioni nella Legge n° 114 del

11.08.2014), dovrà acquisire in relazione alle suddette forniture e servizi “sensibili” la comunicazione e l’informazione antimafia liberatoria, indipendentemente dalle soglie stabilite dal d. lgs. 159/2011, obbligatoriamente attraverso la consultazione, anche in via telematica, degli elenchi di fornitori (c.d. “white list”) istituiti presso la Prefettura, ai sensi dell’art. 1, comma 52 della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e del D.P.C.M. 18 aprile 2013.

A.R.T.E. Savona inserisce nei propri Bandi di gara le cause di esclusione di cui all’art. 80 D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e in particolare la causa di esclusione di cui al comma 2 (sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall’articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all’art. 84, comma 4, del medesimo decreto) e di cui al comma 5 alla lett 1) (mancata denuncia da parte dell’appaltatore dei reati di corruzione e estorsione aggravata).

A.R.T.E. inoltre in data 6.06.2018 ha sottoscritto l’Intesa per la Sicurezza e regolarità dei cantieri edili della provincia di Savona predisposta dalla Prefettura di Savona ed inserisce nei bandi/lettere invito per l’affidamento di lavori pubblici le clausole previste da tale Intesa.

A.R.T.E. in data 18.09.2012 ha aderito alla “*Convenzione per la gestione associata della S.U.A.R. tra le Prefetture, la Regione Liguria e gli Enti Aderenti*” ad oggi scaduta (in attesa di rinnovo). La S.U.A.R. (Stazione Unica Appaltante Regionale) in base alla vigente normativa è competente in ordine all’individuazione del terzo contraente relativamente alle procedure di gara di servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria di interesse comune ai soggetti sottoscrittori o a parte di essi. La Stazione Unica Appaltante Regionale è stata istituita, oltre che per ottenere contenimenti dei costi, anche, ai sensi della L. 136/2010 (Piano straordinario contro le mafie), per sfavorire infiltrazioni criminali.

A.R.T.E. applica e inserisce nei bandi di gara tutte le previsioni che garantiscono la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della succitata Legge 136/2010 e s.m.i.

8.11. Procedure di scelta del contraente

A.R.T.E., anche tenuto conto che il settore degli appalti è a rischio di infiltrazioni criminali, ha adottato una apposita procedura aziendale per gli affidamenti di lavori servizi e forniture aggiornata nel 2017 alla luce della nuova normativa in materia – D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida n. 4 adottate dall’ANAC e anche a seguito di specifico esame dei dati sulle procedure di affidamento poste in essere nell’ultimo biennio che sono stati trasmessi dai RUP al Responsabile per la prevenzione della corruzione a seguito di note di richiesta prot. I n. 459 del 26.09.2016 e 470 del 6.10.2016. Tale procedura aziendale per gli affidamenti di lavori servizi e forniture è stata successivamente aggiornata con Decreto n.152 del 25.06.2021 che ha approvato apposita Appendice alla Procedura stessa ed al Regolamento “per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria” approvato con decreto n. 415 del 29.12.2017 a seguito dei numerosi interventi normativi del Legislatore in materia di contratti pubblici negli ultimi anni (in particolare, D.L. 32 del 18 aprile 2019 – c.d. Decreto c.d. Sblocca Cantieri; Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, così come convertito dalla L. n. 120 del 11 settembre 2020; D.L 31.05.2021, n. 77) e a seguito dell’aggiornamento in data 01.03.2018 e in data 10.07.2019 delle Linee guida n. 4 di ANAC recanti

“procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” nonché in considerazione dell'adozione con decreto n. 217 del 27.12.2019 del Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici per le procedure ex art. 36 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i alla luce dell'utilizzo da parte dell'Ente della Piattaforma Telematica Sintel di ARIA spa per l'espletamento delle gare.

A seguito delle disposizioni della D.G.R. n. XI/4391 di Regione Lombardia del 10/03/2021, il portale Sintel di ARIA S.p.a., utilizzato da A.R.T.E. Savona per l'espletamento delle gare, ha introdotto, a far data del 28.04.2021, un nuovo Elenco Fornitori Telematico che prevede, in particolare, nuove modalità di iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico con accorpamento delle fasi di qualificazione e accreditamento nell'unica fase dell'“Iscrizione”. ARIA S.p.a. ha previsto che gli operatori economici dovevano procedere a nuova iscrizione (compilando e sottomettendo il nuovo “Modulo di iscrizione”); in assenza di inserimento del suddetto nuovo “Modulo di iscrizione”, a partire dal 28.06.2021 gli operatori economici sono stati retrocessi allo stato di “Registrato” e in quanto tali potranno partecipare alle sole procedure che non prevedono inviti. Alla luce di quanto sopra, A.R.T.E. Savona con decreto n. 151 del 25.06.2021 ha aggiornato il “Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici per le procedure negoziate ex art. 36 del dlgs. 50/2016 e s.m.i.” adeguandolo sia alle suddette nuove modalità di iscrizione all'Elenco Telematico di SINTEL e ha preso altresì atto dell'orientamento giurisprudenziale consolidato per cui il principio di rotazione degli operatori economici nelle procedure di appalto deve essere applicato esclusivamente nei casi in cui la stazione appaltante proceda mediante affidamento diretto (non preceduto da una fase selettiva) ovvero, nell'ipotesi di procedura negoziata, quando l'ente operi discrezionalmente la scelta dei concorrenti da invitare.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici – D. Lgs. 36/2023 - si è reso necessario effettuare una completa revisione della regolamentazione aziendale in materia di Appalti pubblici - Procedura per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, Regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture sotto la soglia Comunitaria e Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici (tale revisione era prevista quale obiettivo aziendale dell'anno 2023). Le nuove procedure saranno adottate con Decreto dell'A.U.

8.12. Monitoraggio sui tempi procedurali

Attraverso il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (es. situazioni di abuso e di discrezionalità, ecc.).

A.R.T.E. Savona in quanto Ente che svolge un pubblico servizio rivolto agli utenti di Edilizia Residenziale Pubblica, ha definito i procedimenti di propria competenza in base alle Leggi Regionali che regolano l'esercizio delle proprie funzioni e con decreto n. 126 del 30.04.2015 ha approvato il “Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo” e ha adottato ed aggiorna puntualmente le Matrici dei procedimenti dell'area amministrativa e dell'area tecnica (in cui sono indicati l'unità organizzativa competente, il Responsabile del procedimento, gli esecutori dell'attività, l'iter procedimentale, l'atto conclusivo, i termini di conclusione e la necessità o meno

dell'apposizione sul provvedimento conclusivo dei pareri di regolarità e legittimità, di regolarità e legittimità contabile e di regolarità tecnica).

Nell'ambito delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione l'Azienda ha inserito nel proprio sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente, le schede dei singoli procedimenti con indicazione di tutte le informazioni utili all'utente per la piena comprensione del procedimento stesso, compreso il nominativo del responsabile del procedimento e del responsabile cui rivolgersi in caso di inerzia da parte del primo. Le suddette matrici dei procedimenti sono state aggiornate con decreto n. 4 del 12.01.2023 e successivamente con decreto dell'Amministratore Unico 199 del 02.08.2023 anche a seguito della Revisione della macrostruttura Aziendale di cui al Decreto n. 117 del 8.05.2023.

Al fine ridurre l'ambito di discrezionalità dei processi amministrativi ed al contempo al fine di migliorare la tracciabilità delle decisioni, l'Azienda si è dotata di procedure dettagliate per ciascun procedimento e prevede che ci sia un supporto documentale che renda trasparente il processo che ha portato alla formulazione della decisione finale nei confronti dell'utente ed i relativi soggetti coinvolti nello stesso.

Si evidenzia che nell'organizzazione dell'Azienda, prima dell'adozione del suddetto decreto n. 126 del 30.04.2015, non era prevista la nomina dei "responsabili del procedimento"- eccetto che per le procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture ex D. Lgs. 163/2006 (ora sostituito dal D. Lgs. 50/2016) - in quanto A.R.T.E. Savona è un Ente pubblico economico ai sensi della Legge Regione Liguria n. 9/1998 e come tale non rientrante nel novero degli Enti facenti parte della della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001 e quindi, solo a seguito dell'entrata in vigore della normativa anticorruzione, A.R.T.E. ha provveduto ad approvare un Regolamento relativo al procedimento amministrativo che prevede la nomina di un Responsabile in relazione ad ogni procedimento.

L'azienda inoltre prevede:

- la predisposizione e l'aggiornamento periodico della carta dei servizi, quale strumento di comunicazione, informazione e partecipazione rivolto agli utenti ed alle altre parti interessate dell'Azienda a diverso titolo coinvolte nelle proprie decisioni;
- un processo di monitoraggio dei tempi dei singoli procedimenti a cura del Responsabile del Procedimento con previsione di una motivazione scritta in caso di superamento dei termini previsti, su cui l'RPCT effettua una verifica periodica su base almeno annuale;

I tempi procedurali sono stabiliti dalla Matrice dei procedimenti e in assenza i procedimenti devono concludersi entro 30 giorni ai sensi della L. 241/1990. L'ordine di trattazione delle pratiche è cronologico salve eventuali necessità e urgenze adeguatamente motivate.

8.13. Erogazione di sovvenzioni

A.R.T.E. Savona, in funzione delle specifiche disposizioni normative applicabili al settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica a livello nazionale, regionale o locale, può erogare forme di incentivo o contributo economico che, in genere, sono destinate agli utenti del servizio di ERP.

Sono definite apposite procedure interne che definiscono le responsabilità ed il processo decisionale relativo alla concessione di tali forme di sovvenzione o contributo economico, sempre nel rispetto dei principi generali di separazione delle funzioni e di riduzione del livello di discrezionalità.

A.R.T.E. Savona assicura la pubblicazione, sul sito web aziendale, delle informazioni relative alle eventuali sovvenzioni/ contributi concessi in ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza (D.Lgs 33/13).

8.14. Misure relative al divieto di pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D. Lgs. 165/2001

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In relazione al divieto di pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D. Lgs. 165/2001 il riferimento ai dipendenti pubblici va inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 D. Lgs. 39/2013. Come evidenziato da ultimo nel PNA 2019 il divieto di pantouflage non si limita ai soli dipendenti a tempo indeterminato, in quanto tale limitazione sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta ad evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e quindi tale divieto si applica anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Come anche chiarito dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21.11.2018 e nella citata delibera n. 1064 del 13.11.2019 il divieto di pantouflage è da riferirsi anche ai dipendenti degli enti pubblici economici e quindi anche a A.R.T.E. Savona.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono, come precisato dall'ANAC nella delibera n. 1074 del 21.11.2018, i soggetti che esercitano concretamente

ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'ANAC ha chiarito che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato. Il divieto di pantouflage si riferisce a qualsiasi rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico di consulenza da prestare in favore degli stessi.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici e i bandi tipo sono vincolanti per le

stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

A.R.T.E. Savona inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici quali lettere invito e avvisi esplorativi del mercato, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Ai sensi della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, A.R.T.E. inserisce negli atti di assunzione del personale, apposite clausole che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage.

Si prevede quale misura volta ad implementare l'attuazione dell'istituto del divieto di pantouflage, l'obbligo, previsto nel Codice etico di A.R.T.E. Savona, per i dipendenti di A.R.T.E. Savona, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage (Modello H) *Dichiarazione da rendere alla cessazione del rapporto "PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS"- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione/consulenza*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione all'ANAC e all'amministratore Unico di A.R.T.E. ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

A.R.T.E. prevede nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (es lettera invito nel caso di procedure negoziate) l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti di A.R.T.E. Savona in violazione del predetto divieto.

9. MONITORAGGIO DEL PIANO

Il contenuto del Piano di prevenzione deve essere definito, in modo tale da non prevedere solo misure di prevenzione (che riducono la probabilità degli eventi di corruzione), ma anche misure di monitoraggio degli eventi di corruzione, finalizzate a rilevare e rimuovere possibili comportamenti a rischio di corruzione, che dovessero aver luogo all'interno dell'amministrazione.

In A.R.T.E. SAVONA, in particolare, sono attivati flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza e il Responsabile della prevenzione della corruzione. Tali flussi sono stati definiti in collaborazione con l'Organismo di vigilanza e sono stati approvati con decreto n. 138 del 16.09.2019 e aggiornati con decreto n. 123 del 31.07.2020 ed allegati a tale decreto.

Tali informazioni sono comunicate periodicamente da parte dei rispettivi Dirigenti o responsabili competenti e sono utilizzati dall'Organismo di vigilanza e dal Responsabile della prevenzione della corruzione per la valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione.

L'RPCT effettua un monitoraggio periodico del Piano analizzando i contenuti/procedure previsti nel documento "Piano di monitoraggio" allegato al presente PTPCT. Il monitoraggio del Piano per l'anno 2023 è stato effettuato tramite relazioni periodiche dei Referenti/Responsabili dei Servizi, tramite verbale RPCT sul controllo di atti/procedimenti degli Uffici e da ultimo analizzando i documenti/procedure previsti nel "Piano di monitoraggio" allegato al presente PTPCT come da verbale RPCT n. 10 del 28 e 29 dicembre 2023.

10. RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E "RIASSETTO" ANNUALE DEL PIANO

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno o entro la data indicata dall'ANAC, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione.

La Relazione viene compilata e pubblicata sul sito dell'Ente con i tempi e modalità indicate da ANAC e riguarda tra l'altro:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione.
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione.
- Iniziative di automatizzazione (informatizzazione) dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione.

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore.
- Tipologia dei contenuti offerti.
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione.
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.
- Codice di comportamento (per A.R.T.E. Savona: Codice Etico ex D. Lgs. 231/2001)
- Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al Codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Eventuali iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Eventuali iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle eventuali iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle eventuali iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il “riassetto” (o revisione) del Piano, finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere adottato dall'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve le deroghe previste da ANAC per gli Enti con meno di 50 dipendenti, quale è ARTE Savona.

Il riassetto del Piano deve essere coordinato dal Responsabile della Prevenzione e deve anche tenere conto dei dati relativi alla performance organizzativa e individuale e dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione.

Sulla base dei dati disponibili, il Responsabile della Prevenzione dovrà:

- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati di performance attesi;
- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventi di corruzione (a tal fine, è possibile effettuare nuovamente la valutazione del rischio di corruzione, negli uffici che hanno evidenziato le maggiori criticità);
- valutare l'efficacia del sistema di monitoraggio adottato dall'Azienda;
- valutare l'efficacia delle misure di prevenzione e delle altre misure finalizzate alla mitigazione del rischio di corruzione;

- individuare eventuali misure correttive, anche in coordinamento con i dirigenti/responsabili e con i referenti della prevenzione;
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il Piano.

I Responsabili dei servizi aziendali inviano al RPCT una Relazione, con cadenza semestrale, sul monitoraggio del rispetto del Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Azienda da parte del personale del servizio di appartenenza, con eventuali proposte di miglioramento o nuove misure di prevenzione della corruzione e sul rispetto dei tempi procedurali da parte dei dipendenti/Responsabili del procedimento nel Servizio. Al fine della redazione della Relazione semestrale i Responsabili dei Servizi/Referenti richiedono e ricevono informazioni dagli Uffici aziendali tramite un processo tracciato (tramite note o tramite verbali di incontri assunti al protocollo aziendale – registro corrispondenza interna). In tale relazione i Responsabili dei servizi aziendali danno atto:

- di aver monitorato il rispetto del Codice Etico dell'Azienda da parte dei dipendenti inseriti nel servizio di competenza e danno atto dell'assenza di violazioni del Codice;
- di non aver rilevato, per quanto di propria competenza, violazioni dell'Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici sottoscritta in data 21.11.2017;
- il rispetto dei tempi procedurali.

Nel caso i Responsabili rilevassero violazioni in relazione a quanto sopra (Codice Etico, Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici, Intesa per la Sicurezza e regolarità dei cantieri edili della provincia di Savona) devono comunicarle tempestivamente al RPCT.

Nel corso del 2023 non sono pervenute al RPCT segnalazioni di violazioni da parte degli uffici competenti ed inoltre nel corso del medesimo anno non sono state avviate o irrogate sanzioni disciplinari per il mancato rispetto del Codice Etico aziendale o del Modello Organizzativo 231; in relazione ai tempi procedurali sussiste la necessità di valutare con i Responsabili dei Servizi misure migliorative sul rispetto dei tempi di alcuni procedimenti.

11. MISURE ED INIZIATIVE GIÀ ADOTTATE DA A.R.T.E SAVONA AL MOMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE PIANO

11.1. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01

L'azienda ha provveduto alla prima adozione del Modello 231 con decreto n. 125 del 12.05.2010 ed alle sue successive modifiche ed integrazioni con i decreti di aggiornamento n. 28 del 25.01.2011, n. 309 del 05.12.2011, n. 244 del 14.11.2012; n. 176 del 29.05.2013, n. 105 del 13.05.2014, n. 138 del 16.09.2019, n. 123 del 31.07.2020. Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 52 del 10.03.2021 è stato approvato un aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i con particolare riferimento alla rettifica parziale del Regolamento per le segnalazioni (whistleblowing) con l'indicazione, a seguito di adozione di apposito strumento per le segnalazioni in modalità informatica, dell'indirizzo corretto del canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante - <https://whistleblowingartesev.azurewebsites.net> - fermo tutto quanto altro disposto da tale regolamento.

Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 152 del 25.06.2021 è stata approvata la seguente documentazione facente parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e s.m.i. aggiornata, fermo tutto quanto altro previsto nel suddetto Modello:

- la Procedura per la gestione dell'Ufficio Legale prevedendo, in particolare, il parere di inesigibilità da parte del legale competente per la pratica in caso di esito negativo dell'accertamento della situazione economico patrimoniale del debitore;
- l'Appendice alla Procedura "Affidamento di lavori, forniture e servizi" inserita nel manuale delle procedure di cui al Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. e al Regolamento "per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria" approvato con decreto n. 415 del 29.12.2017 a seguito dei numerosi interventi normativi del Legislatore in materia di contratti pubblici negli ultimi anni (in particolare, D.L. 32 del 18 aprile 2019 – c.d. Decreto c.d. Sblocca Cantieri; Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, così come convertito dalla L. n. 120 del 11 settembre 2020; D.L. 31.05.2021, n. 77) e a seguito dell'aggiornamento in data 01.03.2018 e in data 10.07.2019 delle Linee guida n. 4 di ANAC.

Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 267 del 10.11.2021, in base alle valutazioni svolte con l'Organismo di Vigilanza con riferimento ai doveri previsti in capo ai dipendenti in materia di conflitto di interessi, si è proceduto all'aggiornamento della documentazione anticorruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualità 2021-2023 – approvando il nuovo Modello D) Dichiarazione da rendere da parte dei dipendenti circa l'assenza di conflitto di al fine di delimitare i rapporti retribuiti da dichiarare a quelli con soggetti privati che siano o siano stati controparti o aventi relazioni professionali o di altro genere con A.R.T.E. Savona. Con tale decreto, nell'ottica di porre in essere una maggiore semplificazione, è stato approvato il Modello D-bis) ovvero la dichiarazione da rendersi da parte dei dipendenti, successivamente a quella resa con il Modello D), a conferma dell'insussistenza di conflitto di interessi in relazione all'assegnazione all'Ufficio.

Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 328 del 28.12.2021 è stato approvato un aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con riferimento alla parte generale, alla parte speciale del Modello e al Documento di analisi dei rischi ai sensi del D. Lgs. 231/2001, inserendo, nell'ambito dell'analisi dei rischi già svolta, ulteriori fattispecie di reato introdotte dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 (recante "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale", che, all'esito di approfondita analisi, sono state considerate di interesse per l'Azienda.

Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 333 del 29.12.2021 è stato approvato un ulteriore aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con l'introduzione nel Manuale delle procedure aziendali della nuova procedura relativa alla protocollazione – gestione della posta in entrata e uscita.

Con decreto dell'Amministratore Unico n. 22 del 11.02.2022 è stata approvata apposita check list relativa ai controlli in materia di contabilità previsti dalla relativa procedura aziendale al paragrafo 19.5.11 che dispone che "Il Funzionario (Area A) competente appartenente all'Ufficio Bilancio e Contabilità periodicamente verifica i controlli mensili effettuati dai dipendenti dell'Ufficio Bilancio in ordine all'aggiornamento e alla regolare tenuta della contabilità mediante apposite schede di controllo, sottoscritte dai dipendenti, verificate e conservate a cura del Funzionario (Area A) competente appartenente all'Ufficio Bilancio e Contabilità e messe a disposizione degli organi di controllo interno."

Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 326 del 27.12.2022 al fine di meglio coordinare il Codice disciplinare con la "Parte Generale" del Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. - punto 14. "Codice Disciplinare" è stato approvato il nuovo Codice Disciplinare di A.R.T.E., integrato e coordinato anche con le disposizioni del suddetto punto 14 della Parte generale che annulla e sostituisce il Codice disciplinare approvato con decreto 11 del 24.01.2019 e la "Parte Generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo Aziendale ex L. 231/2001" aggiornata con la previsione al punto 14 del rinvio al Codice Disciplinare di A.R.T.E. Savona che annulla e sostituisce la "Parte Generale" approvata con decreto n. 328 del 28.12.2021.

Con decreto n. 4 del 12.1.2023 sono state aggiornate le matrici dei procedimenti amministrativi e dell'area tecnica e con decreto n. 199 del 02.08.2023, anche a seguito di riorganizzazione aziendale disposta con decreto n. 117 del 08.05.2023, sono state ulteriormente aggiornate tali matrici. Con decreto n. 182 del 14.07.2023 è stato aggiornato il Regolamento Whistleblowing alla luce della nuova normativa. Con decreto 202 del 4.08.2023 è stato aggiornato il MOG, tra l'altro, anche in relazione agli ulteriori reati rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente, previo confronto con l'OdV, ed è stato aggiornato il modello di dichiarazione di assenza di conflitto interessi del RUP con estensione a tutti i soggetti con ruoli in materia di appalti (oltre i dipendenti e i consulenti e collaboratori che devono rendere dichiarazione di assenza di conflitto di interesse tramite apposito modello). Con Decreto 314 del 28.11.2023 è stata aggiornata la Parte Generale e relativo allegato e la Parte Speciale del MOG con alcune necessarie modifiche. Con decreto n. 317 del 04.12.2023 è stato adottato un nuovo Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle Commissioni e delle Giurie aggiornato al nuovo codice dei contratti pubblici.

Nell'ambito dell'adozione del Modello 231 è stato nominato l'Organismo di vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs 231/01 con decreto n. 1 del 07/01/2010. Tale incarico è stato successivamente affidato

con i decreti n. 219 del 17.07.2013, n. 189 del 30.06.2015, n. 239 del 5.09.2016 e n. 315 del 25.09.2017, n. 24 del 30.03.2018, n. 87 del 30.07.2018, n. 123 del 26.08.2019, n. 243 del 08.10.2021 e n. 252 del 29.09.2023.

Nell'ambito dell'assetto decisionale, anche a seguito di decreto n. 117 del 08.05.2023 con cui si è disposta la Revisione della Macro-Struttura Aziendale, con decreto 305 del 23.11.2023 sono state aggiornate le deleghe conferite dall'Amministratore Unico al Dirigente (in precedenza con decreto n. 363 del 26.10.2017 e con decreto n. 22 del 26.01.2021) e con decreto n. 23 del 26.01.2021 (in precedenza con decreto n. 364 del 26.10.2017) l'Amministratore Unico ha delegato al personale appartenente all'area Quadri alcune attività/funzioni/poteri di firma.

11.2. Regolamenti e procedure aziendali

L'azienda a partire dall'adozione del Modello 231 ha avviato un continuo processo di revisione interna delle procedure aziendali e dei regolamenti al fine di integrare i principi di prevenzione e contrasto alla corruzione; riduzione ambito di discrezionalità, revisione dei processi decisionali nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, allineamento alla normativa esistente.

A) Sono stati nel tempo approvati i seguenti Regolamenti:

- Regolamento autogestione servizi e spazi comuni approvato con Decreto n. 62 del 7/11/1994;
- Regolamento per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni di personale dipendente – approvato con Decreto n. 100 del 23.06.1997;
- Regolamento per inquilini e assegnatari case ERP – approvato con Decreto n. 119 del 11.07.1997;
- Regolamento “Gestione rilevazione automatica presenze” – approvato con Provvedimento Dirigenziale n°20 del 21.03.2003 e modificato con Provvedimenti n°112 del 30.12.2005, n°62 del 20.09.2011, n°71 del 12.09.2012;
- Regolamento per l'anticipazione del trattamento di fine rapporto – approvato con Decreto n. 65 del 05.03.2008;
- Regolamento per l'effettuazione dei controlli sulla regolarità e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini delle prestazioni agevolate erogate da A.R.T.E. Savona, approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 281 del 20 Ottobre 2009;
- Codice Interno per l'utilizzo da parte dei dipendenti di A.R.T.E. Savona della navigazione internet e della posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro – approvato con Decreto n. 334/2009;

- Regolamento organizzativo di A.R.T.E Savona per i contratti stipulati modalità digitale – approvato con Decreto n. 121 del 11.04.2013;
- Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo approvato con decreto n. 126 del 30.04.2015;
- Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle Commissioni e delle Giurie approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 25 del 27 gennaio 2016 e modificato con decreto 317 del 04.12.2023 anche alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici – D. Lgs. 36/2023;
- Adozione con decreto dell'Amministratore Unico n. 32 del 4.02.2016 del “Protocollo d'intesa” avente ad oggetto il “Regolamento per i passaggi di livello d'inquadramento assegnati al personale in servizio”;
- Regolamento per l'accesso al fondo di sostegno economico all'utenza di e.r.p. ai sensi della l.r. 10/2004 e successive modifiche ed integrazioni – approvato con Decreto n. 271 del 07.08.2017;
- Regolamento di determinazione ed erogazione delle somme al personale dipendente a titolo di premio di risultato ex art. 70 CCNL Federcasa adottato con decreto dell'Amministratore Unico n. 369 del 26.10.2017 e successivamente modificato con decreto n. 152 del 07.10.2019 e con decreto n. 233 del 15.09.2023 a seguito di contrattazione con le OO.SS. - RSA;
- Adozione con decreto dell'Amministratore Unico n. 415 del 29.12.2017 di un apposito “Regolamento” relativo alla tenuta e alla gestione dell'Albo fornitori aziendale e di un “Regolamento” relativo agli affidamenti di lavori servizi e forniture sotto la soglia comunitaria con cui si è posto in essere un adeguamento dei Regolamenti di A.R.T.E. Savona alla vigente normativa in materia di contratti pubblici – D. Lgs. 50/2016 e Linee guida n. 4 dell'ANAC - delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 - recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Successivamente con Decreto n.152 del 25.06.2021 è stata approvata apposita Appendice alla Procedura aziendale per gli affidamenti di lavori servizi e forniture ed al Regolamento “per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria” approvato con decreto n. 415 del 29.12.2017 a seguito dei numerosi interventi normativi del Legislatore in materia di contratti pubblici negli ultimi anni (in particolare, D.L. 32 del 18 aprile 2019 – c.d. Decreto c.d. Sblocca Cantieri; Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, così come convertito dalla L. n. 120 del 11 settembre 2020; D.L. 31.05.2021, n. 77) e a seguito dell'aggiornamento in data 01.03.2018 e in data 10.07.2019 delle Linee guida n. 4 di ANAC recanti “procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” nonché in considerazione dell'adozione con decreto n. 217 del 27.12.2019 del Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici per le procedure ex art. 36 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i alla luce dell'utilizzo da parte dell'Ente della Piattaforma Telematica Sintel di ARIA spa per l'espletamento delle gare. Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici – D. Lgs. 36/2023 - si è reso necessario effettuare una completa revisione della regolamentazione

aziendale in materia di Appalti pubblici - Procedura per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, Regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture sotto la soglia Comunitaria e Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici (tale revisione era prevista quale obiettivo aziendale dell'anno 2023). Le nuove procedure saranno adottate con Decreto dell'A.U.

- Regolamento di mobilità dell'utenza ex art. 15 L. Regione Liguria n. 10 del 29/06/2004 e s.m.i. approvato con decreto n. 168 del 30.11.2018 aggiornato con decreto n. 21 del 10.02.2022 sulla base dell'esperienza maturata nei primi due anni di vigenza del Regolamento precedente, per meglio rispondere alle esigenze dell'utenza;
- Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della nuova normativa in materia quindi comprensivo dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato approvato con decreto n. 184 del 27.12.2018; con tale decreto è stato approvato anche il registro delle richieste di accesso che viene pubblicato semestralmente sul sito dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente;
- Regolamento e domanda mobilità dell'utenza degli alloggi a canone moderato in Savona, Piazza Paola Garelli approvato con decreto n. 69 del 27.05.2019;
- Regolamento interno di contabilità e delle connesse procedure amministrative approvato da ultimo con decreto n. 65 del 17/04/2020;
- Regolamento per la disciplina delle acquisizioni, delle alienazioni, delle permutate e delle locazioni di beni immobili senza vincolo di destinazione di Edilizia Residenziale Sociale (ERS) di proprietà dell'Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia della Provincia di Savona approvato con decreto n. 204 del 04.11.2020;
- Con Decreto n. 94 del 28.04.2022 è stato approvato, a seguito all'adozione della Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" il nuovo Regolamento aziendale per le segnalazioni (whistleblowing) al fine di dare priorità alla modalità di segnalazione informatica e di precisare le modalità delle segnalazioni anche cartacee, i diritti del segnalato in relazione ai propri dati, nonché la disciplina delle segnalazioni anonime. Con decreto n. 182 del 14.07.2023 è stato approvato l'aggiornamento del Regolamento per la gestione delle segnalazioni di violazioni (Whistleblowing) per adeguarlo alle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 in vigore dal 30.03.2023 con effetto dal 01.07.2023;

B) Aggiornamento nel tempo delle procedure aziendali:

Nell'ambito della periodica revisione delle procedure aziendali già esistenti in Azienda, con decreto dell'Amministratore Unico n. 416 del 29.12.2017 sono state adottate nuove procedure aziendali relative alla contabilità e bilancio e all'Ufficio Legale - Aggiornamento con lo stesso decreto della procedura aziendale "Area affidamenti di lavori, servizi e forniture" all'esito del monitoraggio dell'area "Contratti pubblici" effettuata in base anche alle indicazioni fornite dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e conseguente aggiornamento del "Manuale delle procedure

aziendali” di cui al modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs 231/01). Con decreto dell'Amministratore Unico n. 138 del 16.09.2019 è stata aggiornata la documentazione ex D. Lgs. 231/2001 s.m.i. Conseguentemente, anche tenuto conto della Parte Speciale del Modello 231, sono state revisionate le procedure aziendali, integrandole con le seguenti n. 4 procedure aziendali: “Restituzione depositi cauzionali”, “Ampliamento”, “Ospitalità”, “Richiesta di variazione del canone da parte dell'assegnatario di alloggio erp”. Le procedure aziendali, così come rettificata/integrata, sono state trasmesse in data 30.11.2019 all'Organismo di Vigilanza e all'organo di indirizzo per le valutazioni di competenza, nell'ambito del processo di condivisione. Con decreto dell'Amministratore Unico n. 65 del 17.04.2020 è stato approvato il Manuale delle procedure di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e s.m.i aziendali contenente le procedure aggiornate e le nuove procedure “Restituzione depositi cauzionali”, “Ampliamento”, “Ospitalità”, “Richiesta di variazione del canone da parte dell'assegnatario di alloggio erp” il Regolamento interno di contabilità e delle connesse procedure amministrative aggiornato alla vigente normativa in materia contabile e alle prassi seguite dagli Uffici e ai mutamenti organizzativi dell'Azienda”. Con decreto n. 93 del 22.06.2020 nella “Procedura Acquisizione e gestione Risorse Umane”, al punto 2.3 “Selezione risorse” si è precisato che tra i criteri di selezione sono previste, oltre alle prove scritte, prove pratiche e/o colloqui attitudinali o di carattere professionale, anche che le prove orali che per mero errore materiale non erano espressamente previste. Con decreto dell'Amministratore Unico n. 123 del 31/07/2020, essendo sorta l'esigenza di adeguare il Modello di organizzazione, gestione e controllo alla normativa vigente, in particolare, inserendo i reati in materia tributaria introdotti dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 tra quelli rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, è stato aggiornato il Modello ed è stata approvata la seguente documentazione facente parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e s.m.i. aggiornata, fermo tutto quanto altro previsto nel suddetto Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 -parte speciale - modificata e parte generale invariata - Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 - Documento di analisi dei rischi ai sensi del D. Lgs. 231/2001 - tabella riassuntiva dei Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza - Procedura per la contabilità e il bilancio modificata con l'allegato modello di Richiesta di Emissione Mandato - Manuale delle procedure aziendali - Procedura per le Missioni, con allegato modulo per “Autorizzazione alle missioni Con decreto n. 152 del 26.06.2021 si è aggiornata la Procedura per la gestione dell'Ufficio Legale, prevedendo, in particolare, il parere di inesigibilità da parte del legale competente per la pratica in caso di esito negativo dell'accertamento della situazione economico patrimoniale del debitore ed è stata approvata apposita Appendice alla Procedura aziendale per gli affidamenti di lavori servizi e forniture ed al Regolamento “per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria”. Con decreto n. 333 del 31.12.2021 è stata approvata la procedura relativa alla protocollazione-gestione della posta in entrata ed in uscita.

Le ultime modifiche apportate al MOG negli anni 2022 e 2023 sono le seguenti:

- con decreto n. 22 dell'11.02.2022, è stata approvata la check list relativa ai controlli periodici contabili che costituisce parte integrante del modello 231;
- con decreto n. 309 del 14.12.2022, sono stati approvati il Codice Disciplinare di ARTE, integrato e coordinato anche con le disposizioni del punto 14 della Parte generale del Modello di

Organizzazione Gestione e Controllo Aziendale ex L. 231/200, che annulla e sostituisce il Codice disciplinare approvato con decreto 11 del 24.01.2019; la “Parte Generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo Aziendale ex L. 231/2001” aggiornata con la previsione al punto 14 del rinvio al Codice Disciplinare di ARTE Savona, che annulla e sostituisce la “Parte Generale” approvata con decreto n. 328 del 28.12.2021;

- con decreto n. 326 del 27.12.2022, al fine di correggere un mero errore materiale relativo al precedente decreto, sono stati nuovamente approvati il Codice Disciplinare e il Codice Etico;

- con decreto n. 202 del 04.08.2023 è stato approvato l’aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i - Parte generale, Parte speciale, Documento di analisi dei rischi - Risk Assessment, Elenco delle Procedure aziendali e relative procedure - tra cui anche le nuove procedure antiriciclaggio, per la riconsegna degli alloggi gestiti e sugli Appalti PNRR e PNC, nonché la procedura Contabilità e bilancio comprensiva anche della disciplina della gestione delle carte di credito e la procedura gestione della progettazione degli interventi con anche la disciplina specifica relativa ai beni culturali. Con tale decreto è stato anche approvato il nuovo Modello C) “Dichiarazione da rendere da parte dei RUP/Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto, del Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione ed esecuzione/eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti in relazione alla vigente normativa in materia, circa l’assenza di conflitto di interesse”, nonché il Codice Etico dell’Azienda e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - annualità 2023-25 aggiornati in relazione al nuovo modello C);

- la parte generale e la parte speciale del modello 231 sono state parzialmente modificate con decreto n. 314 del 28.11.2023 sono state approvate delle modifiche alla parte generale ed alla parte speciale facenti parte del modello 231;

- con decreto n. 317 del 01.12.2023 è stato modificato del Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle Commissioni e delle Giurie con i Modelli di dichiarazioni (Modello A) Dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità a far parte di commissioni e giurie di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, aggiornato; Modello B) Dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità a far parte di commissioni).

Nel 2023 sono state aggiornate le procedure del MOG. Le procedure aggiornate anche alla luce della Revisione della Macrostruttura Aziendale saranno approvate con decreto dell’AU.

11.3. Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Nomina del Dirigente Avv. Sabrina Petroni quale Responsabile della prevenzione della corruzione (decreto n. 191 del 01.07.2015) già nominato quale Responsabile della trasparenza (decreto n. 257 del 05.12.2014).

Con decreto n. 89 del 19.04.2022 si è confermata in capo al Dirigente dell'Azienda, Avv. Sabrina Petroni, la qualifica di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e, quindi, sono stati confermati integralmente il decreto n. 257 del 05.12.2014 nonché il decreto n. 191 del 01.07.2015.

Con medesimo Decreto n. 89 del 19.04.2022, in adempimento a quanto previsto dal Documento "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottato da ANAC in data 02.02.2022, si è disposto, per l'eventualità di una temporanea assenza del RPCT, Avv. Sabrina Petroni, la nomina, quale sostituto di quest'ultima, del Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Gabriella Mirengo (a cui è attribuita tra le altre deleghe ed attribuzioni di compiti di cui al decreto n. 23 del 26.01.2021, "l'attività di supporto al Responsabile della Prevenzione e corruzione aziendale nella programmazione ed esecuzione degli adempimenti nella scadenze di cui al Piano di Prevenzione della corruzione e Programma per la Trasparenza adottati dall'Azienda ed alla normativa di settore"). Tale decreto, in caso di assenza o impedimento della Dott.ssa Gabriella Mirengo individua quale sostituto l'Ing. Paola Andreoli, Responsabile del Servizio Tecnico e referente in materia di anticorruzione e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultima, individua quale ulteriore sostituto la Dott.ssa Laura Folco, Responsabile del Servizio Gestionale e referente in materia di anticorruzione.

11.4. Assetto organizzativo

Riorganizzazione delle strutture aziendali con decreto n. 209 del 24.07.2015 e successivamente con decreto n. 174 del 24.06.2016 con cui è stata adottata una nuova pianta organica dal 01.08.2016. Nel corso del 2016 si è portata a compimento la riorganizzazione delle strutture aziendali anche tramite l'indizione e l'espletamento di apposita selezione interna riservata ai dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato al fine della copertura di n. 1 posto Area Q livello 2 e n. 5 posti Area A livello 3; In esito a tale selezione è stato assegnato n. 1 posto Area Q livello 2 e n. 4 posti Area A livello 3. Nel 2018 sono stati assunti tre lavoratori a tempo determinato a seguito dell'espletamento di apposite selezioni esterne. Nel corso del 2019 con decreti dell'A.U. n. 175 del 05.11.2019 (lavoratore di livello economico A3), 189 e 190 del 26.11.2019 (lavoratori di livello economico B3) sulla base delle disposizioni di cui al CCNL in vigore per l'Azienda, Ente pubblico economico, e del diritto del lavoro, si è disposta la trasformazione dei suddetti contratti a tempo determinato in contratti a tempo indeterminato. Nel 2019 sono stati assunti a tempo determinato n. 4 lavoratori con decreti n. 57 del 24.04.2019, 132 del 04.09.2019, 191 e 192 del 26.11.2019 a seguito di apposite selezioni pubbliche e nel 2020, ai sensi dell'art. 8 (disposizioni in materia di proroga o rinnovo di contratti a termine) D.L. 104 del 14 agosto 2020 che ha modificato l'art. 93 del D.L. 34/2020 convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, considerate le esigenze dell'Azienda, si sono prorogati n. 3 contratti a tempo determinato rispettivamente con Decreto n. 144 del

03.09.2020 (per 12 mesi) Decreto n. 214 del 17.11.2020 (per 12 mesi) e Decreto n. 215 del 17.11.2020 (per 6 mesi) . Con decreto n. 159 del 25/09/2020 è stato assunto un lavoratore a tempo determinato per 12 mesi tramite scorrimento della graduatoria di cui al Decreto 179 del 11.11.2019 relativa alla selezione esterna indetta con decreto n. 65 del 13.05.2019. Con Decreto n. 145 del 04.09.2020 è stato ratificato l'esito della Selezione Interna riservata ai lavoratori dell'Azienda, indetta con Decreto n. 101 del 26.06.2020, per la copertura di n. 1 posto vacante nel profilo professionale di responsabile del Servizio Tecnico, Area Q, livello economico Q2, contenente la relativa graduatoria, con l'identificazione del vincitore e con Decreto n. 146 del 08.09.2020 il vincitore della selezione interna, è stata individuato quale Responsabile del Servizio Tecnico con inquadramento, in tale profilo professionale, in Area Q, livello economico Q2 e con assegnazione del posto agli effetti giuridici e riconoscimento del corrispondente trattamento economico con decorrenza dal 08.09.2020, nonché è stata approvata la nuova Pianta Organica aziendale a decorrere dalla stessa data. Con Decreto n. 222 del 25.11.2020 è stato ratificato l'esito della Selezione Interna riservata ai lavoratori dell'Azienda, indetta con Decreto n. 101 del 26.06.2020, per la copertura di n. 1 posto vacante nel profilo professionale di responsabile del Servizio Gestionale, Area Q, livello economico Q2, contenente la relativa graduatoria, con l'identificazione del vincitore e con Decreto n. 226 del 26.11.2020 il vincitore della selezione interna, è stata individuato quale Responsabile del Servizio Gestionale con inquadramento, in tale profilo professionale, in Area Q, livello economico Q2 e con assegnazione del posto agli effetti giuridici e riconoscimento del corrispondente trattamento economico con decorrenza dal 01.12.2020, nonché è stata approvata la nuova Pianta Organica aziendale a decorrere dalla data del 01.12.2020. Successivamente con decreto n. 16 del 22.01.2021, anche a seguito delle dimissioni di un lavoratore a tempo determinato in data 22.06.2020, è stato assunto un lavoratore a tempo determinato per 12 mesi tramite scorrimento della graduatoria di cui al Decreto 178 del 11.11.2019 relativa alla selezione esterna indetta con decreto n. 65 del 13.05.2019. Con decreto n. 214 del 13.09.2021, nelle more degli adempimenti necessari alla copertura del posto vacante a tempo indeterminato presso il Servizio Tecnico, Ufficio Progettazione e Direzione Lavori, in conformità alla pianta organica approvata con decreto dell'Amministratore Unico n. 187 del 05.08.2021, è stato assunto a tempo determinato per 6 mesi un lavoratore tramite scorrimento della graduatoria di cui al decreto n. 131 del 03.09.2019 formata a seguito di selezione esterna, per contratto a tempo determinato nel Servizio Tecnico, Ufficio Progettazione e Direzione Lavori, indetta con Decreto n. 65 del 13.05.2019. Tale contratto, tenuto conto dei carichi di lavoro del Servizio tecnico, è stato prorogato per ulteriori sei mesi.

Successivamente, con decreti n. 341, 342, 343, 344 e 345 del 31.12.2021, a seguito di n. 5 selezioni esterne indette con decreto n. 220 del 24.09.2021, sono stati assunti n. 5 lavoratori a tempo indeterminato a copertura di posti vacanti in pianta organica come di seguito specificato:

- con decreto n. 341 è stato assunto a tempo parziale orizzontale a seguito di selezione esterna riservata agli appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 1 legge 12 marzo 1999 n. 68, un lavoratore per la copertura di n. 1 posto vacante nel Servizio Amministrativo - Ufficio Segreteria Generale Contratti e Appalti - profilo professionale amministrativo di area B/livello B3 (a tempo parziale). Tale lavoratore ha rassegnato le proprie dimissioni in modalità telematica in data 08.06.2022 – prot. int. 6824 pari data; Pertanto con decreto n. 147 del 01.07.2022 è stato assunto a tempo parziale orizzontale il concorrente collocato al secondo posto della graduatoria della suddetta selezione esterna, appartenente alle categorie protette ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettere a), b) e d) della L. n. 68/1999 iscritto presso il

competente Centro per l'Impiego negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge nella categoria dei disabili;

- con decreto n. 342 è stato assunto un lavoratore per la copertura di n. 1 posto vacante nel Servizio Amministrativo - Ufficio Bilancio e Contabilità e Gestione Presenze Personale - profilo professionale amministrativo di area A/livello A3;
- con decreto n. 343 è stato assunto un lavoratore per la copertura di n. 1 posto vacante nel Servizio Tecnico - Ufficio Progettazione e Direzione Lavori - profilo professionale tecnico di area B/ livello B3;
- con decreto n. 344 è stato assunto un lavoratore per la copertura di n. 1 posto vacante nel Servizio Gestionale - profilo professionale amministrativo di area "B" / livello "B3".
- con decreto n. 345 è stato assunto un lavoratore per la copertura di n. 1 posto vacante nel Servizio Gestionale - profilo professionale amministrativo di area "B" / livello "B3".

Attualmente non sono più presenti in azienda Lavoratori a tempo determinato.

Nel corso del 2023, con avvio a partire dal mese di maggio, al fine di migliorare la performance dell'Azienda, si è proceduto alla revisione della macrostruttura aziendale con modifiche ed aggiornamento della pianta organica così come approvato con Decreto A.U. n. 117 del 08.05.2023.

In tale ambito, tra gli obiettivi aziendali principali, ha assunto rilevanza prioritaria il contenimento della morosità (intesa quale mancato pagamento dei canoni, spese accessorie, spese condominiali da parte degli assegnatari, ex assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica, di locatari di immobili) unitamente al miglioramento dell'attività di recupero dei crediti.

Altro obiettivo strategico è stato rappresentato dall'attività di alienazione del patrimonio, quale fonte di finanziamento imprescindibile per il reinvestimento dei relativi introiti al fine di migliorare le condizioni del patrimonio e del servizio da rendere all'utenza.

In questa ottica si è ritenuto necessario migliorare l'organizzazione e le dotazioni degli uffici, sia con riferimento alla connessa attività amministrativa che a quella tecnico-urbanistica del patrimonio, fondamentale al fine dell'efficacia dell'azione.

I risultati attesi a livello economico dalle modifiche sopra descritte si presumono possano essere visibili nel corso dell'esercizio 2025 – 2026 dopo un esercizio completo di pieno di operatività della nuova struttura organizzativa.

La modifica della macrostruttura organizzativa ha compreso una differente articolazione delle funzioni e delle mansioni all'interno delle strutture, il che ha portato ad una razionalizzazione ed ottimizzazione dei servizi tramite il migliore utilizzo delle risorse umane-tecniche e tramite una nuova collocazione di parte di queste in settori maggiormente coerenti.

Nel dettaglio si è proceduto con:

- 1) la razionalizzazione dell'Ufficio Legale mediante ottimizzazione e migliore utilizzo delle risorse umane con revisione dell'attribuzione ai due Legali facenti parte dell'Ufficio delle rispettive competenze;

- 2) la razionalizzazione ed ottimizzazione dei servizi mediante il migliore utilizzo delle risorse umane-tecniche con la nuova collocazione dell'Ufficio Bilancio e Contabilità all'interno del Servizio Gestionale e nuova collocazione dell'Ufficio Canoni e Morosità all'interno del Servizio Amministrativo;
- 3) la modifica dell'Ufficio Segreteria Generale Contratti Appalti che ha visto ampliarsi i suoi compiti, comprendendo l'attività di coordinamento aziendale oltre alla gestione del sito istituzionale e dei servizi informatici, nonché dell'ufficio Relazioni con il Pubblico;
- 4) la disarticolazione dell'Ufficio Patrimonio Vendite e Assegnazioni con separazione delle attività; in particolare, le mansioni concernenti il patrimonio sono state collocate nell'ambito di competenza del Servizio Tecnico e, di conseguenza, nel Servizio Gestionale, l'Ufficio denominato "Patrimonio Vendite e Assegnazioni" è stato ridenominato Ufficio "Vendite, Affitti ed Assegnazioni".

Nel Servizio Tecnico, l'Ufficio "Progettazione e Direzione Lavori" è stato quindi ridenominato Ufficio "Progettazione, Direzione Lavori e Patrimonio" estendendo le sue funzioni anche all'attività tecnica e amministrativa concernente la tenuta, conservazione e verifica" del Patrimonio.

Con Decreto n. 118 del 08.05.2023, a seguito della suddetta Revisione della macrostruttura Aziendale di cui al Decreto 117/2023, è stato assunto, tramite scorrimento di graduatoria di cui al Decreto n. 337 del 30.12.2021 relativa a precedente selezione esterna, un lavoratore per la copertura di n. 1 posto vacante nel Servizio Tecnico - profilo professionale tecnico di area "B" / livello "B3".

11.5. Altre misure adottate

- Adesione al "Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici" promosso dalla Prefettura di Savona e sottoscritto dalla provincia, dai Comuni e dalle stazioni appaltanti del territorio (a partire dal 25.05.12 e nuovo protocollo in data 17.03.2015). A.R.T.E. ha sottoscritto una nuova Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici in data 21.11.2017 - disponibile sul sito www.artesv.it - (che ha sostituito il precedente Protocollo di legalità già sottoscritto con la Prefettura di Savona nel 2012 e nel 2015) che prevede l'applicazione di misure atte a prevenire la criminalità mafiosa anche con riferimento agli affidamenti inferiori alle soglie previste dal D.Lgs. 159/2011.
- Adesione al "Nodo dei pagamenti – SPC", ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) di cui al D. Lgs. n° 82/2005 nonché ai sensi dell'art. 15 comma 5bis del D.L. n° 179/2012 convertito con Legge n° 221/2012, al fine di consentire a cittadini e imprese il pagamento di somme a vario titolo da questi dovute ad A.R.T.E. Savona, attraverso i servizi di pagamento erogati dai Prestatori Abilitati, in ottemperanza alle D.G.R. n° 202 del 27.02.2015 e n° 203 del 27.02.2015, identificando Regione Liguria quale intermediario nello scambio dei flussi di dati elettronici con il sistema dei pagamenti informatici a favore della Pubblica Amministrazione di AgID e delegando la Regione medesima a rappresentare A.R.T.E. Savona nei rapporti con AgID.
- Nel 2022 si sono concluse le procedure finalizzate ad adottare il sistema "Pago PA", che rappresentano una modalità di riscossione dei canoni di locazione tramite prestatori di servizi di pagamento (PSP) per cui è possibile effettuare il versamento di quanto dovuto direttamente

sul sito dedicato o sull'applicazione mobile degli enti o attraverso i canali sia fisici che online di banche, gli home banking, gli sportelli ATM, i punti vendita SISAL, la Lottomatica e presso gli uffici postali.

- Affidamento a professionista qualificato dell'incarico finalizzato alla piena ottemperanza da parte dell'Azienda di tutte le disposizioni in materia di sicurezza. L'incarico ha compreso anche la formazione specifica per il personale in materia di sicurezza conformemente alle previsioni della vigente normativa in materia. Con decreto n. 55 del 30.01.2017 è stata adottato il nuovo Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori – D.Lgs. 81/2008 e con Decreto n. 44 del 08.04.2019 si è aggiornato tale documento.
- Definizione ed adozione con decreto dell'Amministratore Unico n. 369 del 26.10.2017 di un sistema di valutazione delle performance contenente anche specifici obiettivi correlati al tema della legalità e dell'anticorruzione, che prevede una valutazione finale basata su elementi oggettivi ed effettuata collegialmente dal Dirigente e Responsabili di servizio. L'“Accordo” sottoscritto nel 2017 con la RSU Aziendale (nuovo sistema di determinazione ed erogazione delle somme al personale dipendente a titolo di premio di risultato ex art. 70 CCNL Federcasa che prevede criteri oggettivi misurabili) è stato sottoposto alle OO.SS. territorialmente competenti e, dopo approfondito confronto, il verbale di accordo è stato approvato e sottoscritto in virtù di decreto n. 152 del 07.10.2019 e successivamente è stato aggiornato con verbale di contrattazione con le OO.SS. - RSA in data 12.07.2023, approvato con decreto n. 233 del 15.09.2023;
- Realizzazione del piano di formazione per il personale che comprende i temi della legalità, anticorruzione e trasparenza (adottato annualmente);
- Monitoraggio dell'attività del servizio tecnico in relazione al piano di prevenzione della corruzione tramite appositi controlli e l'invio al Dirigente/Responsabile prevenzione corruzione di verbali di accertamento/controllo sull'esecuzione di alcuni appalti da parte del Responsabile competente;
- A.R.T.E. con provvedimento dirigenziale n. 2 del 20.02.2020 si è dotata della parte tecnologica per la gestione del whistleblowing. Come suggerito da Liguria Digitale spa, trattasi di servizio raggiungibile via web senza necessità di installazione fisica di software presso l'Ente. Con decreto n. 52 del 10.03.2021 – si è approvato l'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e s.m.i rettificando parzialmente il Regolamento per le segnalazioni (whistleblowing) precisando che viene messo a disposizione dei dipendenti un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, attraverso l'indirizzo <https://whistleblowingartesv.azurewebsites.net>”, fermo tutto quanto altro disposto da tale regolamento. Con nota prot. n. 3376 del 29.03.2021 è stato comunicato ai dipendenti di A.R.T.E. Savona e ai collaboratori l'adozione, in conformità alla vigente normativa in materia, da parte dell'Azienda di apposita applicazione in cloud quale canale informatico per la gestione delle segnalazioni di violazioni e condotte illecite da parte dei propri dipendenti, trasmettendo il manuale di utilizzo e in relazione al quale è stata erogata specifica formazione in data 01.07.2021. Con nota prot. n. 3379 del 29.03.2021 l'adozione di tale applicazione è

stata comunicata anche al Revisore legale. Con decreto n. 182 del 14.07.2023 è stato approvato l'aggiornamento del Regolamento per la gestione delle segnalazioni di violazioni (Whistleblowing) per adeguarlo alle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 in vigore dal 30.03.2023 con effetto dal 01.07.2023.

- Sostituzione di buona parte dei programmi utilizzati dagli Uffici dell'Azienda avvenuta nel 2020. Nel corso di tale anno è divenuto operativo il nuovo software modulare unico per le quattro A.R.T.E. Liguri, sviluppato in collaborazione con la Regione Liguria, che gestisce in modo organico contabilità, anagrafe aziendale, bollettazione canoni, servizi condominiali, morosità e manutenzioni. L'adozione di tale nuovo software consente anche una maggior condivisione dei dati tra gli uffici aziendali e una maggior tracciabilità della gestione delle pratiche. Nel corso del 2021, del 2022 e del 2023 gli Uffici dell'Azienda hanno continuato ad utilizzare i nuovi programmi.
- Con provvedimento Dirigenziale n. 29 del 21.12.2022 si è acquisito un programma per l'informatizzazione dei flussi che implementano la Sezione Amministrazione trasparente di A.R.T.E. Savona.
 - In relazione alla gestione dei conflitti di interesse:
 - con Decreto n. 202 del 04.08.2023 la necessità di rendere la dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento o della nomina a RUP, è stata estesa alla nomina a Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto, Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione ed esecuzione e alla nomina di eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti con conseguente aggiornamento del Modello C) allegato al presente Piano;
 - con Decreto n. 317 del 12.12.2023 è stato aggiornato il Modello A) allegato al presente Piano per dichiarare l'assenza di conflitto di interesse dei partecipanti a Commissioni e Giurie di gare d'appalto in relazione al nuovo Codice dei contratti pubblici – D. Lgs. 36/2023;
- Con Decreto n. 202 del 04.08.2023 è stata adottata la procedura antiriciclaggio ed è stato nominato soggetto gestore delle segnalazioni all'UIF ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.M. Interni 25.09.2015.
- Con Decreto n. 202 del 04.08.2023 è stato aggiornato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i - Parte generale , Parte speciale, Documento di analisi dei rischi - Risk Assessment e Elenco delle Procedure aziendali e relative procedure - tra cui anche le nuove procedure antiriciclaggio, per la riconsegna degli alloggi gestiti e sugli Appalti PNRR e PNC, nonché la procedura Contabilità e bilancio che comprende anche la disciplina della gestione delle carte di credito e la procedura gestione della progettazione degli interventi che prevede anche la disciplina specifica relativa ai beni culturali;
- Con il suddetto Decreto n. 202 del 04.08.2023, in relazione alla valutazione dei rischi nell'ambito dei finanziamenti PNRR e piano complementare, è stata adottata apposita procedura per interventi finanziati con Fondi PNRR e PNC;

- In materia di Formazione:

- 2h di formazione per tutto il personale sul tema del Codice Etico con particolare riferimento alla gestione dei conflitti di interesse, Codice disciplinare, analisi dei rischi ed aree sensibili e trasparenza con particolare focus sulla nuova piattaforma di pubblicazione (formazione erogata in data 12.01.2023 con recupero per gli assenti in data 2.2.2023);
 - 2h di formazione per tutto il personale sul tema in data 29.11.2023 (fruito da un unico assente tramite registrazione del corso in data 30.11.2023) che ha trattato tra l'altro le novità normative in tema di whistleblowing, l'ultimo aggiornamento del MOG tenuto conto dei nuovi reati rilevanti ai sensi del D: Lgs. 231/2001, la gestione del rischio corruttivo, particolare riferimento alla parte Speciale del MOG e alla tabella Risk Assessment;
 - 8h di formazione specifica per Amministratore Unico/Dirigente e tutti i RUP dell'Azienda – tra cui anche i Referenti in materia di anticorruzione - a seguito della entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti – D. Lgs. 36/2023.
- Con Decreto n. 117 del 08.05.2023 si è disposta la Revisione della macrostruttura aziendale approvata al fine della razionalizzazione e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- Con verbale - acquisito al Prot. n. 9315 del 18.07.2023 – Arte Savona e le OO. SS. hanno approvato il Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs. 50/2016;
- Con nota prot. n. 2905 del 01.03.2023 è stato richiesto alla Regione Liguria – SUAR - l'espletamento di apposita gara d'appalto per l'affidamento del servizio di conduzione e manutenzione degli ascensori - impianti gestiti da ARTE Savona (n. 121 ascensori, n. 3 servoscala, e n. 1 piattaforma elevatrice). Con nota prot. ARTE n. 2997 del 03.03.2023 la SUAR ha confermato che provvederà ad espletare tale gara per ARTE Savona;
- Calcolo da parte degli Uffici aziendali di alcuni indicatori interni del rischio corruttivo individuati da ANAC nel documento “indicatori di rischio corruttivo negli appalti” riportati nel presente PTPCT. In questo ambito sono stati confrontati i dati relativi ad A.R.T.E con quelli provinciali. L'attività è stata avviata a seguito dell'esame del registro delle attività contrattuali 2023 compilato dai tre Servizi Aziendali.

11.6. Emergenza COVID-19

Essendo terminato il periodo di emergenza per la Pandemia da Covid 19, al fine comunque della tutela della salute, con nota prot. Int. n. 576 del 07.06.2023 avente ad oggetto l'“aggiornamento misure di contenimento della diffusione del Covid-19”, l'Azienda ha consigliato, in caso di contatti stretti con colleghi, utenza, ditte ecc. l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

12. MISURE ED INIZIATIVE DA ADOTTARE DA PARTE DI A.R.T.E SAVONA A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE PIANO.

ARTE Savona persegue gli obiettivi individuati da Regione Liguria e condivisi nella Rete RPCT degli Enti Regionali nell'ambito di una strategia di prevenzione della corruzione a livello Regionale come da DGR n. 15 del 12.01.2024, relativi ai seguenti argomenti:

- 1) PNRR;
- 2) Codici di comportamento e cultura dell'Integrità;
- 3) Conflitto di interessi;
- 4) Whistleblowing;
- 5) Anticorruzione e strumenti di programmazione;
- 6) Governance delle politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Si dovranno inoltre porre in essere le seguenti misure:

Vengono inoltre individuate le seguenti misure:

- Monitoraggio periodico delle misure del PTPCT;
- Erogazione a tutti i dipendenti di formazione specifica in materia di Antiriciclaggio;
- Valutazione ed eventuale adozione di ulteriori indicatori interni del rischio corruttivo che tengano conto degli indicatori individuati da ANAC nel documento "indicatori di rischio corruttivo negli appalti";
- Valutazione ed approvazione delle procedure aziendali aggiornate anche a seguito della Revisione della macrostruttura aziendale approvata con decreto n. 117 del 08.05.2023 come da Obiettivo 2023;
- Approvazione della carta dei servizi, previo coinvolgimento e condivisione con le organizzazioni Sindacali dell'Utenza – Stakeholders;
- Attuazione di un piano formativo rivolto ai dipendenti che assicuri il seguente contenuto minimo:
 - 3h di formazione sul tema dell'etica e legalità, gestione del rischio, Codice Etico, contenuti del PTPCT e MOG oltre alla formazione in materia di antiriciclaggio - per tutto il personale;
 - 2h ulteriori di formazione sul tema dell'etica e legalità per l'RPCT e i Referenti;
- Aggiornamento del Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche alla nuova normativa – D. Lgs. 36/2023.

Tutte le misure sopracitate, laddove non specificato diversamente, sono da adottarsi entro 1 anno dalla data di approvazione del presente piano a cura dell'Amministratore Unico, il quale si avvale per la loro predisposizione del Dirigente e dei responsabili degli uffici competenti.

SEZIONE TRASPARENZA

1. Premessa

Garantire ai cittadini l'accessibilità totale alle logiche e alle finalità che presiedono l'agire della Pubblica amministrazione è, prima di tutto, obiettivo di civiltà, ma anche, e soprattutto, di progresso e sviluppo, e perfino di miglioramento della pubblica amministrazione stessa, perché, permettendo una forma efficace di controllo democratico, consente concretamente di valutarne e giudicarne l'operato.

“La trasparenza, che attiene al livello essenziale delle prestazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'attività amministrativa e sul rispetto del principio di legalità. Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.” (delibera CIVIT – ora ANAC - n. 6/2010).

2. La normativa

In attuazione della legge anticorruzione (legge n. 190 del 2012), è stato emanato il decreto legislativo n. 33 del 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013, n. 80), con il quale sono riordinate le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Oltre a coordinare le disposizioni vigenti, il provvedimento introduce alcune novità ed individua le modalità per la realizzazione degli obblighi di trasparenza.

Il provvedimento risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza intesa – secondo l'impostazione adottata a partire dal D.Lgs. 150 del 2009 - come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime (articolo 1). A tal fine, chiunque ha diritto di conoscere, fruire gratuitamente ed utilizzare e riutilizzare tutti i documenti e le informazioni oggetto di accesso civico ivi compresi quelli che sono oggetto di un obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto (articolo 3).

Con la Legge 11 agosto 2014, n. 114 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"* aveva chiarito l'ambito di applicabilità della normativa sulla trasparenza nella Pubblica Amministrazione. L'art. 24 bis della L. 114, infatti, aveva riscritto l'art. 11 del D. Lgs 33/13 esplicitando che la medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni (comprese le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione), si applica anche agli enti di diritto pubblico ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico (società ed altri enti) limitatamente all'attività di pubblico interesse, estendendo quindi il campo di applicazione inizialmente previsto solo per gli art. da 15 a 33 della L.190/12. Il D. Lgs. n. 97/2016 ha abrogato il succitato art 11 introducendo l'art. 2-bis – Ambito soggettivo di applicazione, il quale dispone che la disciplina prevista dallo stesso D. Lgs. 33/2013 si applica anche, in quanto compatibile, tra gli altri, agli enti pubblici economici e alle società in controllo pubblico e limitatamente ai dati e ai

documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, tra gli altri anche alle società in partecipazione pubblica.

Di conseguenza, in funzione di questa estensione applicativa della norma, già introdotta nel 2014 e confermata con D. Lgs. 97/2016, A.R.T.E. Savona quale ente pubblico economico, strumentale della Regione Liguria, ha predisposto il presente programma triennale e i successivi aggiornamenti.

A completamento del quadro normativo descritto in questa sede occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell’efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti

pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC, ovvero le delibere nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Al fine di soddisfare le previsioni delle delibere ANAC a far data dal 01 Gennaio 2024, A.R.T.E. aderisce alla piattaforma regionale per le gare telematiche SINTEL, la quale risulta essere stata certificata e ricompresa nel Registro Piattaforme Certificate tenuto da ANAC.

3. Il Programma per la trasparenza e l’integrità: cos’è e a cosa serve.

Tutte le norme che attualmente disciplinano l’attività delle Pubbliche Amministrazioni e delle società da queste controllate o partecipate disegnano la trasparenza come un vero e proprio diritto dei cittadini, in quanto tali, a essere informati su tutti gli aspetti dell’attività amministrativa, sia politica che tecnico – burocratica (diritto che si caratterizza per la sua diversità e autonomia rispetto al più tradizionale, e limitato, diritto di accesso).

Le stesse norme rafforzano questo diritto, qualificando con estrema chiarezza la trasparenza, nel nuovo significato di “accessibilità totale”, come livello essenziale delle prestazioni.

Nel concreto, le norme dispongono che siano totalmente accessibili, per il tramite del sito istituzionale, tutta una serie di dati, informazioni e documenti per consentire, a chiunque sia interessato, di conoscere:

- l’organizzazione di A.R.T.E. Savona e la quantità di risorse impiegate per il suo funzionamento;
- gli obiettivi che A.R.T.E. Savona si propone di raggiungere;
- gli strumenti e le risorse che A.R.T.E. Savona ha a disposizione per raggiungere gli obiettivi che si è dato;
- gli obiettivi effettivamente raggiunti, in quanto tempo, e le risorse che ha effettivamente

impiegato;

-quanto gli obiettivi prefissati ed effettivamente raggiunti si siano rivelati efficaci rispetto alle esigenze dell'utenza gestita;

-come produce e distribuisce (sia direttamente che indirettamente) i propri servizi, a quali costi e con quale gradimento da parte degli utenti.

Lo scopo di tutto ciò è quello di favorire e incentivare, non solo la pura e semplice conoscenza di tutte queste informazioni, ma anche un vero e proprio controllo civico sull'operato di A.R.T.E. Savona, ampliando la diffusione delle conoscenze e consentendo, tra l'altro, la comparazione tra le varie esperienze amministrative.

Il nuovo concetto di trasparenza come accessibilità totale impone, non solo un obbligo di fornire determinate informazioni, ma anche di fornirle in maniera comprensibile da parte dei destinatari.

Tutto questo per consentire un diffuso controllo democratico sul complesso dell'attività amministrativa e attivare, ove possibile, anche efficaci forme di partecipazione e di feedback.

Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità, ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 97/2016 e di quanto disposto dall'ANAC nella delibera n. 831/2016 sul PNA 2016 e nella Delibera n. 1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016" è pienamente integrato con il Programma triennale di prevenzione della corruzione e ne costituisce una apposita sezione e quindi si parla di Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il presente Piano della trasparenza, quindi, elaborato in base alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 s.m.i., tenuto conto delle linee guida elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC ex CIVIT), indica le principali linee di intervento e le azioni che A.R.T.E. Savona intende seguire e intraprendere nell'arco del triennio 2021– 2023 in tema di trasparenza.

Il Programma indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto *"definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3"*.

Alla corretta attuazione del Programma triennale, come già indicato nella delibera CIVIT (ora ANAC) n. 2/2012 concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, i relativi dirigenti ed i responsabili degli uffici.

4. Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 43 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e delle indicazioni fornite dall'ANAC nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione che assume entrambi i ruoli come Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT pertanto, tra l'altro, svolge anche il compito di monitorare e controllare che l'amministrazione adempia correttamente gli obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge e dalle disposizioni della sezione trasparenza di questo PTPCT, anche attraverso l'adeguamento e l'aggiornamento della stessa sezione. Nello specifico, il RPCT:

- provvede al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del Programma della trasparenza e integrità di cui alla presente sezione del PTPCT. Il Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Azienda invia al Responsabile della trasparenza apposita Relazione quadrimestrale in cui dà atto dei controlli effettuati a campione su due Sezioni di "Amministrazione Trasparente";
- aggiorna le disposizioni in materia di pubblicità contenute nel Programma della trasparenza e integrità di cui alla presente sezione del PTPCT;
- stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura dell'Azienda e delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I provvedimenti adottati dal RPCT, anche in materia di Trasparenza, sono vincolanti per tutti gli uffici di A.R.T.E. Savona.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di A.R.T.E. Savona è l'avv. Sabrina Petroni, Dirigente dell'Azienda nominato come Responsabile della trasparenza con decreto dell'Amministratore Unico di A.R.T.E. n. 257 del 05.12.2014 e nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto n. 191 del 01.07.2015.

- indirizzo: Via Aglietto n. civ. 90 – 17100 Savona
- Tel. 019.84101- Fax. 019.8410210
- Indirizzo di posta elettronica certificata: trasparenza@artesyv.it

5. Gli altri soggetti

L'Amministratore Unico di A.R.T.E. Savona ed i Responsabili dei servizi collaborano attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza e per l'elaborazione e l'attuazione del Programma triennale; rispettano e attuano le direttive da questi emanate; garantiscono la correttezza, la completezza, l'aggiornamento e la conformità dei dati agli originali e alle disposizioni in materia di tutela della riservatezza, sia dei terzi che di A.R.T.E. Savona .

I responsabili dei procedimenti adempiono correttamente e nei tempi previsti agli obblighi di

pubblicazione previsti dalle disposizioni vigenti, dal Programma triennale e dal Regolamento sul procedimento amministrativo vigente.

Tutto il personale collabora attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con l'Amministratore per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza e rispetta e attua le direttive da questi emanate.

Con decreto n. 257 del 05.12.2014 è stata nominata Responsabile del procedimento di pubblicazione degli atti la dipendente dell'Azienda Dott.ssa Gabriella Mirengo, la quale è pertanto responsabile della pubblicazione dai dati forniti dai soggetti competenti.

I dati da pubblicare ai sensi della vigente normativa e in particolare del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. devono essere trasmessi entro i termini che permettano di rispettare quelli previsti da tale Piano e comunque i termini stabiliti dalla vigente normativa al Responsabile del procedimento di pubblicazione degli atti dai Funzionari che sono competenti circa l'individuazione e/o elaborazione del dato/documento da pubblicare, come meglio specificato nella apposita tabella di cui al punto 10 di tale piano.

Ogni cittadino collabora alla più completa e corretta attuazione della trasparenza, sia utilizzando specifici canali di comunicazione, che attraverso l'esercizio del diritto di accesso civico.

Annualmente l'Organismo di Vigilanza dell'Azienda provvede ad effettuare i controlli a campione sugli adempimenti in materia di trasparenza in adempimento alle apposite delibere di ANAC. I Risultati di tale controllo vengono pubblicati sul sito web dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente – Controlli e rilievi sull'amministrazione.

6. Il contenuto della trasparenza

A.R.T.E. Savona, mette a disposizione di qualunque soggetto che sia interessato, in ogni momento, liberamente, e cioè senza la necessità di un'intermediazione amministrativa o tecnica, tutte le informazioni, i dati e i documenti necessari per conoscere (in sintesi):

- come è organizzato, le attività che svolge e le risorse necessarie al suo funzionamento;
- gli obiettivi che intende raggiungere;
- i mezzi e le risorse che ha a disposizione e che intende utilizzare per raggiungere questi obiettivi;
- gli obiettivi effettivamente raggiunti, in quanto tempo sono stati raggiunti e quante risorse sono state utilizzate per raggiungerli;
- quanto gli obiettivi, prefissati ed effettivamente raggiunti, abbiano soddisfatto i bisogni provenienti dall'utenza e dal territorio;
- come produce e distribuisce i propri servizi, a quali costi e con quale gradimento;

- come controlla la propria attività e con quali risultati.

A.R.T.E. Savona mette a disposizione informazioni, dati e documenti nella sezione del sito istituzionale www.artesv.it denominata “Amministrazione Trasparente”.

Questa è una sezione particolare del sito, specificamente dedicata alla trasparenza, accessibile direttamente dalla Home Page, e organizzata secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

A.R.T.E. Savona tiene conto delle indicazioni fornite da ANAC con Determinazione n. 1134 del 08.11.2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici e dell’Allegato n. 1 – Tabella contenente gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

7. Organizzazione del sito “Amministrazione trasparente”

Con provvedimento Dirigenziale n. 29 del 21.12.2022 si è acquisito un programma per l’informatizzazione dei flussi che implementano la Sezione Amministrazione trasparente di A.R.T.E. Savona.

Amministrazione Trasparente è organizzata in sottosezioni di vari livelli e contiene, in sintesi, le seguenti informazioni, riportate a titolo indicativo e non esaustivo:

Sottosezione	Contenuto
Disposizioni generali	Questa sottosezione contiene i riferimenti normativi, sia statali che regionali, con i relativi link, alle norme che regolano l’istituzione, l’organizzazione di A.R.T.E. Savona. Contiene anche il Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità (dal 2017 il PTPCT), le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati e ogni atto che dispone in generale sull’organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti oppure nei quali si determina l’interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l’applicazione di esse.
Organizzazione	Questa sottosezione contiene tutte le informazioni relative all’organizzazione della struttura di A.R.T.E. Savona, la sua articolazione, i suoi organi di indirizzo politico, elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.
Consulenti e collaboratori	Questa sottosezione contiene i dati e le informazioni relative agli incarichi di collaborazione e consulenza, conferiti, a qualunque titolo, a soggetti estranei ad A.R.T.E. Savona (dati dei consulenti e collaboratori, curricula, compensi, ecc.).
Personale	Questa sottosezione contiene i dati e le informazioni relativi a tutto il personale

Sottosezione	Contenuto
	dipendente, sia a tempo indeterminato che non a tempo indeterminato (curricula, compensi e altri incarichi di dirigenti; dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio; distribuzione tra le aree e le qualifiche professionali; costo complessivo del personale; tassi di assenza; incarichi affidati o autorizzati ai dipendenti; contratti collettivi).
Bandi di concorso	In questa sezione sono contenuti i bandi di concorso per il reclutamento del personale.
Performance	In questa sottosezione sono contenuti i dati relativi alla performance e alla sua valutazione (piano sulla performance inteso come criteri di erogazione dei premi; dati relativi ai premi e loro ammontare; dati sul benessere organizzativo). A.R.T.E. Savona, ente pubblico economico strumentale della Regione Liguria, non rientra tra le Amministrazioni tenute alla redazione annuale della Relazione sulla performance (art. 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009
Attività e procedimenti	Questa sezione contiene le informazioni relative a tutti i procedimenti amministrativi di competenza di A.R.T.E. Savona (responsabile del procedimento e dell'istruttoria; condizioni, requisiti e modalità di attivazione del procedimento, compresa la modulistica; termine del procedimento; meccanismi di monitoraggio dell'andamento del procedimento; strumenti di tutela; titolare del potere sostitutivo; costi e modalità di pagamento; ecc.).
Provvedimenti	Questa sottosezione contiene gli elenchi dei provvedimenti adottati relativi alla scelta del contraente e agli accordi con soggetti privati o altre pubbliche amministrazioni.
Bandi di gara e contratti	Questa sottosezione contiene i dati, le informazioni e i documenti relativi ai procedimenti per l'affidamento di lavori e per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'esecuzione dei relativi contratti.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	A.R.T.E. Savona non eroga contributi e/o sussidi, non rientrando tale attività tra quelle istituzionali dell'Ente. Ai sensi dell'art. 20 L. Regione Liguria n. 10/2004 e s.m.i. e della Deliberazione della Giunta Regione Liguria n. 1703/2008 che ha approvato il regolamento per l'accesso al fondo di sostegno economico all'utenza di ERP è stato istituito un Fondo per la morosità incolpevole erogato in diminuzione della morosità maturata dai beneficiari a seguito di attività istruttoria svolta dalla "Commissione per la morosità" prevista e disciplinata dal succitato Regolamento, modificato dalla Commissione in data 15 giugno 2017, e come da decreto di presa d'atto n 271 in data 07/08/2017.
Bilanci	Questa sottosezione contiene il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo predisposto da A.R.T.E. Savona.
Beni immobili	Questa sottosezione contiene i dati relativi agli immobili di proprietà e di quelli gestiti da A.R.T.E. Savona e i relativi canoni di affitto.
Controlli	Rilievi sull'Amministrazione - questa sottosezione contiene i rilievi degli organi di controllo interno e degli organi di revisione, e quelli della Corte dei Conti.
Enti controllati	Questa Sezione contiene i dati relativi alle società di cui detiene quote
Servizi erogati	Questa sottosezione contiene l'individuazione degli standard di qualità dei

Sottosezione	Contenuto
	servizi (o Carta dei servizi)
Pagamenti	Questa sottosezione contiene l'indicatore dei tempi medi di pagamento di A.R.T.E. Savona verso i fornitori.
Opere Pubbliche	Questa sottosezione contiene i documenti di programmazione delle opere pubbliche (programma triennale e piano annuale dei lavori) e le informazioni relative ai tempi e ai costi di realizzazione.
Informazioni ambientali	Sottosezione prevista ma priva di contenuti in quanto i dati previsti in questa sottosezione (es. qualità dell'aria, delle acque, etc.) non sono di competenza di A.R.T.E. Savona.
Interventi straordinari e di emergenza	Questa sottosezione contiene i dati, le informazioni e i documenti relativi ai provvedimenti concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti.
Pianificazione e governo del territorio	Sottosezione prevista ma priva di contenuti in quanto A.R.T.E. Savona non predispose atti di governo del territorio, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.
Altri contenuti	Tale sezione contiene il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il nominativo del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta, gli eventuali provvedimenti adottati dall'ANAC, gli atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione, atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs.39/2013, nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui presentare le richieste di accesso civico e modalità dello stesso (indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica). Si tratta inoltre di una sottosezione dal contenuto dinamico, destinato ad ampliarsi in relazione all'ampliamento dell'ambito di operatività della pubblicità facoltativa, contenuto e previsto dal presente Programma.

I Responsabili dei Servizi aziendali devono assicurare, ognuno per la parte di propria competenza, la pubblicazione dei dati nei termini stabiliti.

I RUP devono assicurare l'effettuazione delle pubblicazioni previste dall'art. 28 D. Lgs. 36/2023 e dalle Delibere ANAC in materia nel rispetto dei termini previsti.

Per quanto concerne l'abrogazione di alcuni obblighi, A.R.T.E. Savona, conformemente alle indicazioni fornite da ANAC nella succitata delibera, garantisce l'accessibilità dei dati pubblicati ai sensi della previgente normativa mantenendo pubblicati tali dati fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini di cui all'art. 8 D. Lgs. 33/2013 (pubblicazione per 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che l'atto produce effetto, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4).

8. Trasparenza e rispetto della normativa sulla Privacy

A.R.T.E. Savona nella pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs 33/13 e s.m.i. segue le indicazioni del garante contenute nel documento *“linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*.

Di conseguenza non pubblica i dati personali¹ e i dati identificativi² se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, è sufficiente utilizzare misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare le esigenze di riservatezza.

In ogni caso A.R.T.E. Savona non rende intelleggibili i dati personali non necessari, eccedenti o non pertinenti con le finalità della pubblicazione (principio di pertinenza e non eccedenza).

A.R.T.E. Savona pubblica i dati sensibili³ e giudiziari⁴ solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

A.R.T.E. Savona non pubblica i dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale e i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione

A.R.T.E. Savona non pubblica i dati, le informazioni e i documenti che sono sottratti al diritto di accesso previsto dalla legge n. 241/1990 s.m.i.

In ogni caso A.R.T.E. Savona, prima di pubblicare sul proprio sito web i dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

¹ *“qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale”* - articolo 4, comma 1, lettera b del decreto legislativo n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali

² *“i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato”* - articolo 4, comma 1, lettera c del decreto legislativo n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali

³ *“i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”* - articolo 4, comma 1, lettera d del decreto legislativo n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali

⁴ *“i dati personali idonei a rivelare provvedimenti iscrivibili nel casellario giudiziale, in materia di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato”* - articolo 4, comma 1, lettera e del decreto legislativo n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione sul sito web per finalità di trasparenza, effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire comunque sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza, e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

A.R.T.E. Savona con decreto n. 60 del 23.05.2018 ha nominato il Responsabile della protezione dei dati come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

9. Accesso civico a dati e documenti

L'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs 33/13 e s.m.i. prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni (comprese le società da queste controllate e partecipate) di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico come prevista dalla nuova normativa non necessita di alcuna limitazione e cosa più importante e che la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è inoltre gratuita e va presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza.

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione, l'amministrazione, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se invece il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, l'amministrazione provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il D. Lgs. 97/2016 ha modificato il succitato art 5 D.lgs. n. 33 del 2013 introducendo anche l'accesso civico generalizzato e ha introdotto l'art. 5-bis relativo a “Esclusioni e limiti all'accesso civico”. In analogia con gli ordinamenti che hanno il Freedom of information Act (FOIA) il diritto all'informazione è generalizzato infatti il comma 2 del succitato art. 5 prevede che “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”.

Nel punto 8.3 del presente PTPCT è già stata maggiormente dettagliata la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato. A.R.T.E. Savona applicherà tutto quanto previsto dagli art. 5 e 5bis D. Lgs. 33/2013 s.m.i. tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC, d'intesa

con il Garante per la protezione dei dati personali, con determinazione n. 1309 del 28.12.2016.

Le richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato possono essere indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai seguenti recapiti.

- Indirizzo: Via Aglietto n. civ. 90 – 17100 Savona
- Fax. 019.8410210
- Indirizzo di posta elettronica certificata: trasparenza@artesyv.it

Si precisa che come disposto dall'ANAC nella succitata Determinazione n. 1309 del 28.12.2016 non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a “scoprire di quali informazioni l'Ente dispone. Le richieste non devono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto. Nel caso in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti. Imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare il buon funzionamento dell'Ente, A.R.T.E. Savona può ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione.

10. Il piano di lavoro

Il Piano di lavoro della Trasparenza relativo all'anno **2023** di A.R.T.E. Savona si articolerà essenzialmente lungo **due obiettivi prioritari**:

- 1) Il completamento degli obblighi di pubblicità imposti dal Decreto Trasparenza (D.Lgs 33/13 come modificato dal D. Lgs. 97/2016).
- 2) l'attivazione dei meccanismi di coinvolgimento degli stakeholder, per individuare nuovi e ulteriori ambiti di trasparenza da programmare, progettare e attivare negli anni successivi.

In particolare è prevista la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa, come modificata dal D. Lgs. 97/2016, con l'inserimento dei dati all'interno del sito Amministrazione Trasparente.

I dati che dovranno essere pubblicati e/o aggiornati ai sensi del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 seguendo le indicazioni sotto riportate sono i seguenti:

Riferimento Normativo	Obbligo di Pubblicazione	Termine di Adempimento	Ufficio tenuto ad elaborare e trasmettere il dato ai fini della pubblicazione
art. 4-bis D. Lgs. 33/2013 (introdotto dal D. Lgs. 97/2016)	Prospetto con i dati relativi ai pagamenti per ogni tipologia di spesa evidenziando i “beneficiari” e la data di effettivo pagamento	entro sei mesi (inserimento dati) - aggiornamento dati semestrale	Bilancio e contabilità
art. 14 D. Lgs.	Dati relativi all'Amministratore	Pubblicazione tempestiva :	Amministratore Unico -

Riferimento Normativo	Obbligo di Pubblicazione	Termine di Adempimento	Ufficio tenuto ad elaborare e trasmettere il dato ai fini della pubblicazione
33/2013	Unico dell'Ente, ai dirigenti, alle posizioni organizzative	entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico aggiornamento annuale	Dirigente per i documenti esclusivamente in loro possesso Segreteria generale contratti e appalti per quanto di competenza Bilancio e contabilità per quanto di competenza
art. 15 D. Lgs. 33/2013	Incarichi a consulenti e collaboratori	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Ufficio/Responsabile che conferisce l'incarico
art. 16, c. 1, e art 17, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Personale in servizio a tempo determinato e indeterminato – Pianta organica	Annualmente	Segreteria generale contratti e appalti
art. 16 D. Lgs. 33/2013	Costo del personale – Conto annuale dati relativi al costo del personale articolato per aree professionali	Annualmente	Bilancio e contabilità
art. 16 D. Lgs. 33/2013	Tassi di assenza del personale	trimestralmente	Bilancio e contabilità
art. 17 D. Lgs. 33/2013	dati relativi al costo del personale a tempo determinato articolato per aree professionali	trimestralmente	Bilancio e contabilità
art. 18 D. Lgs. 33/2013	Elenco incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	semestrale	Segreteria Generale Contratti e appalti
art. 19 D. Lgs. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento di personale – criteri di valutazione – tracce prove scritte	Aggiornamento costante	Segreteria Generale Contratti e appalti
art. 20 D. Lgs. 33/2013	Dati relativi a valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale	Annualmente – in modo tempestivo	Segreteria Generale Contratti e appalti (valutazione performance) - Bilancio e contabilità – distribuzione premi)

Riferimento Normativo	Obbligo di Pubblicazione	Termine di Adempimento	Ufficio tenuto ad elaborare e trasmettere il dato ai fini della pubblicazione
art. 22 D. Lgs. 33/2013	dati relativi alle società partecipate	annualmente	Bilancio e contabilità per quanto di competenza e Amministratore Unico
art. 23 D. Lgs. 33/2013	obblighi di pubblicazione concernenti l'elenco dei provvedimenti amministrativi aventi gli oggetti specificati nella norma stessa	semestralmente	Segreteria Generale Contratti e appalti
artt. 26 e 27 D. Lgs. 33/2013	Eventuali concessioni di contributi sussidi e attribuzione vantaggi economici	tempestivamente	Ufficio competente all'eventuale all'erogazione
art. 29 D. Lgs. 33/2013	il Bilancio preventivo e il conto consuntivo con gli allegati e i dati relativi a tali bilanci in forma sintetica aggregata e semplificata Piano "indicatori di bilancio"	entro 30 giorni dalla loro adozione quando sarà disponibile in base alle indicazioni che verranno fornite dalla Regione Liguria alle A.R.T.E.	Bilancio e contabilità
art. 30 D. Lgs. 33/2013	informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti canoni di affitto versati o percepiti	annualmente annualmente	Patrimonio vendite e assegnazioni Canoni e morosità
art. 31 D. Lgs. 33/2013	Dati relativi ai controlli effettuati sull'Ente – relazione del Revisore contabile al bilancio preventivo e consuntivo e alle variazioni dello stesso- eventuali rilievi Corte dei Conti	tempestivamente	Bilancio e contabilità
art. 31 D. Lgs. 33/2013	Dati relativi ai controlli effettuati sull'Ente – relazione dell'Organismo di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annualmente in relazione a delibere ANAC	Segreteria generale contratti e appalti
art. 32 D. Lgs. 33/2013	Costi dei servizi erogati	annualmente	Bilancio e contabilità

Riferimento Normativo	Obbligo di Pubblicazione	Termine di Adempimento	Ufficio tenuto ad elaborare e trasmettere il dato ai fini della pubblicazione
art. 33 D. Lgs. 33/2013	<p>l'indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p>l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti riferito all'anno precedente</p> <p>ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici</p>	<p>Trimestralmente</p> <p>entro il 31.01 dell'anno successivo</p> <p>entro il 31.01 dell'anno successivo</p>	Bilancio e contabilità
art. 37 D. Lgs. 33/2013	Obblighi di cui all'art. 1 co. 32, L. 190/2012 e di cui all'art. 29 D. Lgs. 50/2016	Secondo i termini previsti e dettagliati nell'allegato 1 alla Delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016	Responsabili del procedimento
art. 10, c. 8, lett. a) D. Lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e allegati – Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.	annualmente	Segreteria generale contratti e appalti
art. 12, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività dell'Ente e Atti amministrativi generali/Documenti di programmazione strategico-gestionale e Codice di condotta/Codice etico	tempestivamente	Segreteria generale contratti e appalti
art. 43 D. Lgs. 33/2013 e art. 1, c. 8, L. 190/2012	Nominativo e recapito RPCT	tempestivamente	Segreteria generale contratti e appalti
art. 1, c. 14, L. 190/2012	Relazione RPCT	Annualmente	Segreteria generale contratti e appalti
art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento violazioni alle disposizioni del D. Lgs. 39/2013	Tempestivamente	Segreteria generale contratti e appalti
Linee guida Anac FOIA (deliberazione 1309/2016)	Registro degli Accessi	Semestralmente	Segreteria generale contratti e appalti

Riferimento Normativo	Obbligo di Pubblicazione	Termine di Adempimento	Ufficio tenuto ad elaborare e trasmettere il dato ai fini della pubblicazione
art. 13, c. 1, lett. b), c) e d) D. Lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici e competenze, organigramma, nome dei Responsabili, numeri di telefono e indirizzi di posta elettronica	Tempestivamente	Segreteria generale contratti e appalti
art. 21, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva/Contratti integrativi	Tempestivamente annualmente costi della contrattazione integrativa	Segreteria generale contratti e appalti
art. 35, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Matrici dei procedimenti area amministrative e area tecnica	Tempestivamente a seguito di decreto di aggiornamento delle Matrici	Segreteria generale contratti e appalti
art. 37, c. 1, D. Lgs. 33/2013, Artt. 21, c.7 e 29, c.1, D. Lgs. 50/2016	Programma biennale acquisti beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici e aggiornamenti annuali	Tempestivamente	Segreteria generale contratti e appalti
art. 37, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e art. 29 c. 1 D. Lgs. 50/2016	Avvisi di preinformazione (art. 70 D. Lgs. 50/2016) e Avviso di formazione elenco operatori economici Delibera a contrarre Bandi di gara, Avvisi relativi all'esito delle procedure, Avvisi previsti dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine di loro esecuzione e Contratti di acquisto di beni e servizi superiori a 1 milione	Tempestivamente	Avvisi di preinformazione e Avviso di formazione elenco operatori economici: Segreteria generale contratti e appalti Delibera a contrarre e Bandi di gara, Avvisi relativi all'esito delle procedure, Avvisi previsti dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine di loro esecuzione e contratti di acquisto di beni e servizi superiori a 1 milione: Ufficio/Responsabile che conferisce l'incarico e competente in relazione alla procedura di gara
art. 36 D. Lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici – identificativi conte corrente postale	Tempestivamente	Bilancio e contabilità

Riferimento Normativo	Obbligo di Pubblicazione	Termine di Adempimento	Ufficio tenuto ad elaborare e trasmettere il dato ai fini della pubblicazione
art. 38 D. Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivamente	Servizio Tecnico
Delibera ANAC n. 329 del 21.04.2021	Provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, D. Lgs. 50/2016	Tempestivamente	RUP
Art 47 "Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC, comma 9, D.L. 31 maggio 2021, n.77	<p>Rapporti sulla situazione del personale ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11.04.2006,n. 198 e le relazioni di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta.</p> <p>Tali documenti devono essere prodotti dagli operatori economici.</p> <p>La norma dispone anche un obbligo di comunicazione di tali dati alla Presidenza del Consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle Autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.</p>	Tempestivamente	RUP

I dipendenti/uffici indicati nella tabella sopra riportata devono trasmettere i dati al responsabile della pubblicazione o, su indicazione del responsabile della pubblicazione, ad apposito dipendente incaricato della materiale pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione trasparente. Nel caso di invio del dato da pubblicare direttamente all'incaricato della materiale pubblicazione, la richiesta di pubblicazione deve essere inviata per conoscenza anche al responsabile della pubblicazione.

11. Il coinvolgimento degli stakeholder

Per pianificare le modalità e i tempi di coinvolgimento degli stakeholder nei temi della trasparenza è, prima di tutto, indispensabile individuarli correttamente.

A.R.T.E. Savona ha individuato le categorie di portatori di interesse, sia interni che esterni, di seguito indicate:

- Utenti del servizio (assegnatari di alloggi di E.R.P. e appartenenti al nucleo familiare, altri soggetti locatari di alloggi e locali commerciali di proprietà o in gestione da parte di A.R.T.E.);
- Regione;
- Personale e Sindacati dei Lavoratori;
- Fornitori di beni e servizi;
- Sindacati degli inquilini;
- Istituzioni;
- Associazioni rappresentative;
- Collettività.

Sulla base di questa mappatura, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, in relazione ai diversi ambiti della trasparenza, le categorie di Stakeholder da coinvolgere per l'individuazione degli ambiti di trasparenza diversi e ulteriori rispetto a quella obbligatoria e delle relative azioni.

Altri stakeholder potranno essere individuati di volta in volta in relazione a specifiche problematiche o esigenze, nel corso del triennio di validità del presente Programma.

A.R.T.E. Savona ha definito diversi canali di comunicazione per favorire il coinvolgimento degli stakeholder, anche utilizzando sistemi informatici per il rilevamento delle segnalazioni e dei suggerimenti:

- implementazione delle forme di ascolto diretto tramite l'Ufficio URP;
- creazione di spazi appositi all'interno del sito aziendale;
- attivazione di forme di comunicazione specifica nei confronti degli utenti (es. circolari, note esplicative in bolletta, ecc.).

Tali strumenti saranno mantenuti e eventualmente rafforzati nell'ambito del prossimo triennio.

Per quanto riguarda gli stakeholder interni, A.R.T.E. Savona assicura sempre appositi momenti e spazi riservati e dedicati per il confronto con le Organizzazioni sindacali e con i dipendenti e anche

mediante moduli di formazione del personale dipendente, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità, da inserire nel Piano annuale della formazione (vedere a questo proposito quanto indicato nel paragrafo 8.4 di questo piano dedicato alla formazione del personale).

Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza, anche mediante il confronto e il dialogo, per valorizzare la qualità del lavoro dei dipendenti.

Le esigenze di trasparenza manifestate dagli stakeholder dovranno essere segnalate al Responsabile della Trasparenza da parte delle strutture che raccolgono i feedback emersi dal confronto.

Il Responsabile della Trasparenza segnalerà tali esigenze all'organo competente all'approvazione del Programma al fine di tenerne conto in sede di aggiornamento annuale e per l'elaborazione delle successive iniziative per la trasparenza.

Allegati:

1. *Documento di analisi dei rischi L. 190/2012 (Risk assessment);*
2. *Modello D. Lgs. 231 parte speciale - Paragrafo 2: La metodologia di analisi e pesatura dei rischi della Parte speciale del Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;*
3. *Modello A) Dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità a far parte di commissioni e giurie di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;*
4. *Modello B) Dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità a far parte di commissioni;*
5. *Modello C) Dichiarazione da rendere da parte dei RUP/Direttore dei lavori/Direttore Esecuzione del contratto/Coordinatore per la sicurezza/Collaudatore/Ispettore di cantiere/Responsabile fase affidamento/Responsabile fasi programmazione, progettazione/ esecuzione/eventuali altre figure nominate con riferimento agli appalti circa l'assenza di conflitto di interesse;*
6. *Modello D) Dichiarazione da rendere da parte dei dipendenti circa l'assenza di conflitto di interesse;*
7. *Modello D-bis) dichiarazione da rendersi da parte dei dipendenti, successivamente a quella resa con il Modello D), a conferma dell'insussistenza di conflitto di interessi in relazione all'assegnazione all'Ufficio;*
8. *Modello E) Segnalazione ipotesi di conflitto di interessi;*
9. *Modello F) Dichiarazione da rendere da parte dei consulenti e collaboratori circa l'assenza di conflitto di interesse;*
10. *Modello G) Dichiarazione da rendere da parte dell'Amministratore Unico e Dirigente circa l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;*
11. *Modello H) Dichiarazione da rendere alla cessazione del rapporto "PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS"- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro /collaborazione/consulenza;*
12. *Piano di monitoraggio.*