

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI
INTERESSI DI ARTE GENOVA**

Approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 258 dell'8 Luglio 2024

1. Premessa	3
2. Riferimenti normativi	3
3. Ambito di applicazione	4
4. Attività istruttorie	4
5. Conflitto potenziale	4
6. Rapporti conflittuali	5
7. Regolamentazione del conflitto di interesse nelle diverse attività	5
7.1. Partecipazione alle procedure di affidamento	5
7.2. Selezioni per reclutamento	6
7.3. Conferimento incarichi professionali	7
7.4. Beni e servizi	8
7.5. Gestione dei lavori	8
7.6. Gestione alloggi e utenza	8
7.7. Vendita di beni immobili mediante asta pubblica	9
7.8. Gestione del patrimonio	10
7.9. Gestione del personale	10
7.10. Rapporti con Comuni	10
7.11. Attività esterne	11
8. Dichiarazioni	11
9. Sanzioni	11

1. Premessa

La materia del conflitto di interessi riveste una grande importanza, sia in quanto potenziale condizione propedeutica alla commissione di reati di tipo corruttivo, sia in ogni caso in quanto elemento distorsivo del fisiologico rapporto tra l'Azienda ed i propri stakeholders, con possibile lesione anche dell'immagine dell'Azienda stessa.

Per tale motivo la materia del conflitto di interessi e dell'obbligo di astensione è presa in considerazione dal Codice Etico nonché dal Piano di prevenzione della corruzione dell'Azienda.

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

L'attenzione è da rivolgere alle varie tipologie di conflitto a seconda del come o quando l'interesse personale va ad influenzare quello primario; si deve distinguere, pertanto, tra:

- conflitto di interessi **reale** (o attuale): si intende il conflitto tra il dovere del dipendente di prestare il proprio servizio per il perseguimento del pubblico interesse dell'Amministrazione ed i propri interessi personali;
- conflitto di interessi **potenziale**: si configura laddove, l'interesse personale, estraneo all'Amministrazione, potrebbe potenzialmente evolversi e tendere ad interferire con l'interesse pubblico generale, nei cui riguardi il dipendente ha precisi doveri e responsabilità;
- conflitto di interessi **apparente** (o percepito): esso si manifesta quando l'interesse primario di chi decide sembra poter essere compromesso da interessi secondari e viene meno la fiducia nella sua figura da parte di osservatori esterni ragionevoli e informati.

Il conflitto di interesse è quindi da gestire sia in via preventiva (prima della sua manifestazione), che correttiva (come rimedio alla sua manifestazione).

La più puntuale regolamentazione dei casi di conflitto di interesse è altresì necessaria per trasparenza e correttezza nei rapporti con il personale di A.R.T.E. Genova, chiamato a rilasciare attestazioni al riguardo e ad esercitare il conseguente obbligo di astensione, che potrebbe non avere piena consapevolezza dell'effettiva ampiezza del concetto di conflitto di interessi e soprattutto della specifica applicazione all'attività da svolgere.

2. Riferimenti normativi

- Art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", s.m.i.
- Legge n. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", s.m.i.

- Art. 6 “Astensione”, art. 14 “Contratti e altri atti negoziali”, art. 15 “Regali, compensi e altre utilità”, art. 22 “Conflitti d’interesse” e art. 23 “Disposizioni particolari per i dirigenti e responsabili” del Codice Etico del personale di A.R.T.E. Genova;
- Art. 51 c.p.c.
- D.Lgs 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”, s.m.i.
- D.Lgs. n. 39/2013 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, s.m.i.
- Piano Nazionale Anticorruzione, ANAC.

Inoltre si richiama il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e s.m.i., anche se non direttamente rientrante nell’ambito di applicazione di A.R.T.E. in quanto Ente Pubblico Economico.

3. Ambito di applicazione

Le disposizioni di cui al presente Regolamento sono destinate a tutti i dipendenti di A.R.T.E. Genova, anche con qualifica dirigenziale.

Il Regolamento si applica altresì, nei limiti e con le modalità idonei a tali rapporti, anche agli amministratori ed ai soggetti legati da rapporti di collaborazione continuativa, con poteri di coordinamento da parte di A.R.T.E. Genova¹.

Anche in assenza di precisazioni nelle singole disposizioni che seguono, non si pone questione di conflitto di interesse e di conseguente astensione in presenza di attività di tipo materiale o di ordine, in assenza cioè di margini di autodeterminazione dell’agente che possano essere influenzati dalla sussistenza del suddetto conflitto.

I principi di trasparenza e correttezza che sottostanno alle disposizioni del presente Regolamento, ancorché il medesimo si riferisca puntualmente alle attività proprie della struttura operativa di A.R.T.E. Genova sono altresì recepiti dall’Amministrazione come principi generali.

4. Attività istruttorie

Fermo restando quanto indicato al punto 3, e dato atto che il conflitto di interessi è particolarmente rilevante nelle attività di tipo decisionale, è precisato che può sussistere conflitto di interessi anche quando l’agente non abbia potere decisionale, ma svolga attività, anche di tipo istruttorio, di consulenza, di accertamento, di controllo e simili, che abbiano comunque un ruolo nel formarsi della decisione finale.

Di conseguenza le previsioni generali del presente regolamento devono intendersi applicabili anche a queste fattispecie.

5. Conflitto potenziale

Salvo quanto precisato nel seguito del presente atto, vale come principio generale quello secondo cui, nel caso di conflitto di interessi solo potenziale o di rilievo marginale, anche in

¹ Di conseguenza quando, nel seguito del presente regolamento, si utilizza il termine “dipendente”, occorre considerare in via estensiva anche le altre categorie di soggetti sopra elencati.

relazione alla tipologia di procedimento, all'obbligo di astensione è sostituito l'obbligo di comunicazione al superiore della situazione di fatto esistente, affinché il superiore stesso sia in grado di valutare l'attività svolta dall'agente ed il seguito da dare alla pratica.

In modo ancor più generale, è evidenziato che la trasparenza e la correttezza verso i colleghi impongono l'adozione di un costume secondo il quale, nell'ambito di riunioni di lavoro, nell'esame di problematiche relative al servizio, in discussioni interpretative, ed approfondimenti tecnici o giuridici, sia esplicitata l'eventuale sussistenza di particolari motivazioni, anche non strettamente personali, che potrebbero orientare in modo preconcetto il giudizio del soggetto che lo espone e delle quali è quindi opportuno che i colleghi possano tenere conto.

Nell'applicazione della presente disposizione è peraltro sempre tutelata la riservatezza del dipendente rispetto alle situazioni dal medesimo segnalate.

6. Rapporti conflittuali

Pur non rivestendo strettamente tali situazioni la qualità propria del conflitto di interessi, motivi di opportunità, di tutela del dipendente ed anche dell'immagine dell'Azienda, comportano la possibilità di escludere, a richiesta o d'ufficio, un determinato dipendente dalla partecipazione ad attività che prevedano interlocuzione con soggetti nei confronti dei quali sussista una grave ed accertata situazione di inimicizia o di contenzioso.

In nessun caso, peraltro, un'applicazione eccessivamente estensiva del criterio di conflitto di interessi può essere attuata dal dipendente per perseguire indebiti esoneri dallo svolgimento di attività di competenza.

7. Regolamentazione del conflitto di interesse nelle diverse attività

7.1. Partecipazione alle procedure di affidamento

Per la partecipazione a Commissioni di Gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in qualità di Presidente, Membro effettivo o supplente e segretario verbalizzante si fa riferimento agli artt. 16 e 93 c. 5 del D.Lgs. 36/2023 e all'art. 6 "Astensione" del Codice Etico di A.R.T.E. Genova.

Tali principi sono applicabili sia alla partecipazioni alle commissioni in caso di gare aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sia in logica estensiva, a quelle aggiudicate con il criterio del massimo ribasso (denominate anche seggi o giurie) pur ravvisando, nelle seconde, una più limitata sfera discrezionale.

In merito alla specifica attività della Commissione si evidenziano le seguenti cause di conflitto di interessi con obbligo di astensione a valere su uno o più degli operatori economici partecipanti alla procedura di affidamento:

- a) il rapporto esistente di coniugio, di parentela, affinità fino al secondo grado, di convivenza, di frequentazione abituale, con uno o più dei titolari effettivi o dei soggetti apicali dell'operatore economico²;

² Per titolare effettivo si intende la persona fisica (o le persone fisiche) che detiene almeno una delle seguenti condizioni: la proprietà diretta, con la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale oppure la proprietà indiretta, se la stessa titolarità è detenuta tramite società controllate,

- b) ogni forma di partecipazione societaria o di cointeressenza economica;
- c) la prestazione di attività lavorativa di tipo continuativo in atto;
- d) la sussistenza di rapporti, anche pregressi nel triennio, di patrocinio, consulenza tecnica di parte o arbitrato;
- e) l'esistenza di vertenza giudiziale in atto;
- f) l'esistenza di un rapporto di debito/credito di non lieve entità;
- g) circostanze diverse in forza delle quali possa conseguire un diretto e prevedibile vantaggio in termini economici dall'esito della procedura di gara.

Tali situazioni di conflitto possono riferirsi direttamente al dipendente o ai suoi parenti, affini entro il secondo grado, al coniuge o al convivente.

L'assenza di situazioni di conflitto di interesse, in tutti i casi, deve essere dichiarata mediante apposita dichiarazione da rendere nel corso della prima seduta della Commissione, una volta acquisito l'elenco dei partecipanti, e di cui occorre darne evidenza nel verbale della Commissione.

Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una Commissione Giudicatrice. I componenti della Commissione Giudicatrice rendono la dichiarazione in sede di nomina e la stessa viene allegata al decreto dell'Amministratore Unico.

Eventuali situazioni di conflitto emerse dalle dichiarazioni devono essere portate immediatamente a conoscenza del Dirigente di Struttura o al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza o al RUP perché si possa valutare la necessità di sostituzione del componente.

All'atto della partecipazione alla procedura sarà inoltre onere dell'operatore economico dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse nei confronti di ARTE Genova, da valutare a cura del RUP.

7.2. Selezioni per reclutamento

Per la partecipazione a Commissioni di selezione per reclutamento di personale come Presidente, Membro effettivo o Membro supplente si fa riferimento ai principi desumibili dall'art. 51 del codice di procedura civile e all'art. 6 "Astensione" del Codice Etico di A.R.T.E. Genova.

In merito alla specifica attività della Commissione si evidenziano le seguenti cause di conflitto di interessi con obbligo di astensione:

- a) il rapporto esistente con uno o più dei concorrenti, di coniugio, di parentela o affinità fino al secondo grado;
- b) il rapporto esistente con uno dei concorrenti di convivenza, con estensione ai parenti fino al secondo grado del convivente;

società fiduciarie o interposta persona. Per soggetto apicale si intende un soggetto di ricopra funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione quale un amministratore, direttore tecnico, dirigente o altro soggetto comunque munito di procura registrata presso la camera di commercio, a rappresentare o compiere atti per la società.

- c) il rapporto di frequentazione abituale con uno o più dei concorrenti;
- d) il fatto di aver esercitato attività di formazione ed istruzione sulle materie oggetto della selezione a favore di uno o più dei concorrenti, anche in assenza di remunerazione;
- e) l'esistenza di grave inimicizia, resa manifesta da atti e comportamenti, con uno o più dei concorrenti;
- f) l'esistenza di una situazione debitoria di non lieve entità verso uno o più dei concorrenti;
- g) circostanze diverse in forza delle quali possa conseguire un diretto e prevedibile vantaggio in termini anche non esclusivamente economici dall'esito della procedura di selezione, personale o riferito a suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi.

I principi di cui al presente articolo sono applicabili anche alle selezioni di personale in ambito interno, finalizzate all'avanzamento di carriera.

L'assenza di situazioni di conflitto di interesse, in tutti i casi, deve essere dichiarata mediante apposita dichiarazione da rendere nel corso della prima seduta della Commissione, una volta acquisito l'elenco dei concorrenti, e di cui occorre darne evidenza nel verbale della Commissione.

Eventuali situazioni di conflitto emerse dalle dichiarazioni devono essere portate immediatamente a conoscenza del Dirigente di Struttura o al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza o al RUP perché si possa valutare la necessità di sostituzione del componente.

7.3. Conferimento incarichi professionali

Per la partecipazione al conferimento di incarichi professionali esterni si fa riferimento ai principi desumibili dall'art. 51 del codice di procedura civile, agli artt. 16 e 93 c. 5 del D.Lgs. 36/2023 e all'art. 6 "Astensione" del Codice Etico di A.R.T.E. Genova.

In merito alla specifica attività di cui trattasi si evidenziano le seguenti cause di conflitto rispetto al soggetto per il quale viene proposto o disposto l'incarico:

- a) il rapporto di coniugio o di convivenza, di parentela o affinità fino al secondo grado;
- b) il rapporto di frequentazione abituale;
- c) l'esistenza di una situazione debitoria di non lieve entità;
- d) la prestazione di attività lavorativa di tipo continuativo in atto presso lo studio del professionista, personalmente o da parte di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- e) la sussistenza di rapporti, anche pregressi nel triennio, di patrocinio, di consulenza e di collaborazione professionale;
- f) circostanze diverse dalle le quali possa conseguire un diretto e prevedibile vantaggio in termini economici o professionali dall'affidamento dell'incarico professionale, personale o riferito a suoi parenti, affini entro il secondo grado, al coniuge o ai conviventi.

Nel caso in cui per la scelta sia adottata una procedura comparativa è rilevante altresì l'esistenza di grave inimicizia, resa manifesta da atti e comportamenti, con uno o più dei professionisti oggetto di comparazione.

Le situazioni di conflitto di cui al presente articolo sono gestite come segue: colui che formula la proposta di incarico dichiara l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; in presenza di idonea e verificabile motivazione la sussistenza di potenziale conflitto non inficia la conferibilità dell'incarico al professionista.

Vige in ogni caso il principio secondo cui, in presenza di idonei e verificati requisiti, la situazione di conflitto non può tradursi di per sé in menomazione delle aspettative di incarico del professionista.

È infine precisato che non generano conflitti di interesse – ancorché possano essere oggetto di opportuna comunicazione – le situazioni di stima o disistima professionale rispetto al soggetto da incaricare.

All'atto del conferimento dell'incarico sarà inoltre onere del professionista dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse nei confronti di ARTE Genova, da valutare a cura del RUP.

7.4. Beni e servizi

Per gli acquisti di beni e servizi sussiste conflitto di interessi nelle svolgimento delle funzioni di RUP, di Direttore per l'Esecuzione del Contratto, di componente del Collegio Consultivo Tecnico, di organo coinvolto nella valutazione delle transazioni, di organo deputato alla nomina del Direttore dell'Esecuzione e del RUP, quando si verifichi una delle medesime circostanze previste al punto 7.1., che si richiama integralmente.

7.5. Gestione dei lavori

Sussiste conflitto di interessi nelle svolgimento delle funzioni di RUP, di componente dell'Ufficio di Direzione Lavori, di coordinatore per la sicurezza, di componente del Collegio Consultivo Tecnico, di organo coinvolto nella valutazione delle transazioni, di collaudatore, di organo deputato alla nomina del Direttore dell'Esecuzione/Direttore dei Lavori e del RUP, quando si verifichi una delle medesime circostanze previste al punto 7.1., che si richiama integralmente.

7.6. Gestione alloggi e utenza

Il dipendente che abbia in atto un rapporto di assegnazione in alloggio gestito da A.R.T.E. Genova, ovvero che operi su alloggi assegnati a persone che possano configurare una delle medesime circostanze previste dal punto 7.1 dovrà astenersi da attività aventi margine di discrezionalità, anche istruttoria, riferite a tali alloggi, per:

- a) erogazione di fondi a sostegno dell'utenza;
- b) riconoscimento di tutele per situazioni di disagio;
- c) dilazioni di pagamento e rateizzazioni;
- d) ricalcoli straordinari di canone;
- e) sanzioni per inadempimenti;
- f) autorizzazione a lavori;
- g) vertenze giudiziali;
- h) esecuzione di sfratti;
- i) manutenzione dell'alloggio;
- j) piani di vendita;
- k) autorizzazioni all'ospitalità;
- l) cambi e subentri;
- m) pratiche assicurative per risarcimento;
- n) altre procedure non presenti nell'elenco ma che rientrano, anche in base a nuove disposizioni normative e regolamentari, nelle competenze di gestione degli alloggi e dell'utenza E.R.P. e non E.R.P.

Sarà onere del Dirigente di Struttura o del Responsabile dell'Ufficio valutare le singole posizioni evidenziate anche relative a situazioni di potenziale conflitto di interesse, tenendo conto del livello di discrezionalità del procedimento.

Anche nella materia di cui al presente articolo devono essere prese in considerazione dal dipendente anche situazioni diverse da quelle indicate dalla lettera a) alla lettera n), quando da tali circostanze possa derivare un diretto e prevedibile vantaggio in termini anche non esclusivamente economici dall'esito della pratica, personale o riferito a suoi parenti, affini entro il secondo grado, al coniuge o ai conviventi.

7.7. Vendita di beni immobili mediante asta pubblica

Per la partecipazione a Commissioni per la vendita di beni immobili mediante asta pubblica si fa riferimento ai principi desumibili dall'art. 51 del codice di procedura civile e all'art. 6 "Astensione" del Codice Etico di A.R.T.E. Genova.

In merito alla specifica attività della Commissione si evidenziano le seguenti cause di conflitto di interessi con obbligo di astensione:

- h) il rapporto esistente con uno o più degli offerenti, di coniugio, di parentela o affinità fino al secondo grado;
- i) il rapporto esistente con uno degli offerenti di convivenza, con estensione ai parenti fino al secondo grado del convivente;
- j) il rapporto di frequentazione abituale con uno o più degli offerenti;
- k) l'esistenza di grave inimicizia, resa manifesta da atti e comportamenti, con uno o più degli offerenti;
- l) l'esistenza di una situazione debitoria di non lieve entità verso uno o più degli offerenti;
- m) circostanze diverse in forza delle quali possa conseguire un diretto e prevedibile vantaggio in termini anche non esclusivamente economici dall'esito della procedura di vendita, personale o riferito a suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi.

L'assenza di situazioni di conflitto di interesse, in tutti i casi, deve essere dichiarata mediante apposita dichiarazione da rendere nel corso della prima seduta della Commissione, e di cui occorre darne evidenza nel verbale della Commissione.

Eventuali situazioni di conflitto emerse dalle dichiarazioni devono essere portate immediatamente a conoscenza del Dirigente di Struttura o al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza o al RUP perché si possa valutare la necessità di sostituzione del componente.

Il presente articolo si applica anche per la partecipazione a Commissioni per l'erogazione di fondi di sostegno economico nei confronti dell'utenza.

7.8. Gestione del patrimonio

Il dipendente si astiene dalla partecipazione ad attività relative ad un condominio quando si verifichi una delle medesime circostanze previste al punto 7.1., che si richiama integralmente.

Il dipendente si asterrà altresì quando abbia esercitato l'attività di amministratore nel condominio di cui si tratta nel triennio precedente.

7.9. Gestione del personale

Sussiste conflitto di interessi quando il dipendente abbia funzioni decisorie o anche istruttorie ovvero di consulenza su questioni relative all'applicazione di benefici economici o normativi - non automaticamente derivanti dal CCNL o altri atti di contrattazione aziendale - che lo riguardino in modo diretto ed esclusivo, nell'immediato e anche nel prossimo futuro.

Non rientrano nell'ambito del conflitto di interesse ai sensi del presente articolo le questioni che riguardino la totalità o comunque una pluralità di dipendenti, fatti salvi, anche in tali casi i principi di trasparenza previsti al punto 5.

È altresì precisato che il criterio del conflitto di interessi non trova alcuna applicazione in merito alle attività sindacali svolte dal dipendente, fermo restando il pieno rispetto degli obblighi di servizio e la piena correttezza di comportamento.

7.10. Rapporti con Comuni

Il dipendente che eserciti il mandato di Sindaco, Assessore o Consigliere comunale ha l'obbligo di astensione relativamente ad ogni questione e/o vertenza, nessuna esclusa, tra A.R.T.E. Genova ed il Comune di cui si tratta.

Quanto sopra precisato trova altresì applicazione analogica nel caso in cui il dipendente ricopra l'incarico di Consigliere di municipio.

Trovano in ogni caso piena applicazione alla situazione di cui al presente articolo le disposizioni di trasparenza previste al punto 5.

7.11. Attività esterne

I dipendenti di A.R.T.E. Genova incaricati dello svolgimento di attività presso Commissioni, ed altri organismi esterni, ferme restando le eventuali disposizioni vigenti presso detti organismi, si uniformano in ogni caso ai principi di trasparenza di cui al presente regolamento.

8. Dichiarazioni

Nell'ambito delle procedure nelle quali tale esplicita attestazione viene richiesta, la dichiarazione del dipendente in merito all'assenza di conflitto di interessi è vincolante e responsabilizza pienamente il medesimo.

Dell'acquisizione e della verifica delle dichiarazioni deve essere data evidenza nei provvedimenti di nomina, nonché negli altri provvedimenti autorizzativi della singola procedura che necessitano di tale controllo, fermo restando che le dichiarazioni devono essere protocollate (l'inserimento della dichiarazione quale allegato ai provvedimenti tramite procedura informatica dedicata garantisce l'acquisizione della certezza in ordine alla data di creazione del documento), raccolte e conservate agli atti d'ufficio.

Ove nel corso dell'attività demandata emergano situazioni di conflitto di interesse inizialmente non conosciute o non adeguatamente valutate e tali da comportare l'obbligo di astensione, l'interessato rilascerà nuova dichiarazione, astenendosi da quel momento dal compimento di ulteriori attività.

La dichiarazione è rilasciata al Dirigente di Struttura o al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza o al RUP per il seguito di competenza (all'Amministratore Unico se rilasciata da un Dirigente).

L'Amministratore Unico rilascia la propria dichiarazione all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico, il Dirigente, il Responsabile dell'Ufficio o il RUP che riceve la dichiarazione decide sull'astensione, anche a seguito di ulteriori approfondimenti per i quali il soggetto coinvolto deve prestare la collaborazione richiesta, fermo restando che tale attività si svolge nel rispetto del diritto alla riservatezza del dipendente o di altri soggetti, il cui nominativo e situazione personale debbano essere esplicitati nell'ambito della verifica.

In caso di esito positivo, il procedimento viene affidato ad un diverso soggetto dell'Amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, il soggetto a cui è resa la dichiarazione lo avoca a sé stesso.

Sono presenti nel Sistema di Gestione Integrato Qualità e Salute e Sicurezza sul Lavoro aziendale i modelli da utilizzare per le dichiarazioni in oggetto, previste dal Piano di prevenzione della corruzione di ARTE Genova approvato dall'Amministratore Unico.

9. Sanzioni

La violazione degli obblighi di trasparenza in merito al conflitto di interessi e, ove previsto, dell'obbligo di astensione ha conseguenze di varia tipologia e gravità, in correlazione con l'ampiezza di variabili che il conflitto può avere.



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Tipo Doc. REGOLAMENTO

Codice: REG05

Revisione N. 1

Per l'esauritiva individuazione dei criteri di valutazione delle violazioni si rimanda al Codice Disciplinare facente parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.