

**AZIENDA REGIONALE TERRITORIALE PER L'EDILIZIA DELLA
PROVINCIA DI SAVONA**

**REGOLAMENTO PER LE SEGNALAZIONI
(WHISTLEBLOWING)**

Testo approvato dall'Amministratore Unico con Decreto n° 138 del 16.09.2019

Sommario

| | | |
|------|--|---|
| 1. | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 2. | GENERALITÀ | 3 |
| 3. | DEFINIZIONI..... | 3 |
| 4. | RIFERIMENTI..... | 5 |
| 5. | GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI | 5 |
| 6. | Il dovere di segnalazione | 6 |
| 6.1. | Tutela del dipendente che segnala illeciti | 6 |
| 6.2. | Trattamento dei dati ricevuti | 7 |
| 6.3. | Iter di gestione della segnalazione | 7 |
| 7. | Allegati | 8 |

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'obiettivo perseguito dal presente regolamento è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, fornendo al segnalante (cd. whistleblower) chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dall'Azienda in conformità alle disposizioni normative.

Il presente regolamento ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni e, conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela dell'Azienda.

Il presente regolamento deve essere applicato fedelmente da tutti i destinatari, in coerenza con quanto previsto dal Modello 231 e dai requisiti stabiliti dalle Leggi Anti-Corruzione, nonché nel rispetto degli obblighi di legge che potrebbero derivare dalla segnalazione: in particolare, in tema di obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria e in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

2. GENERALITÀ

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo adottato da ARTE Savona ai fini del D.Lgs. 231/01, tutte le strutture aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'OdV (ed il RPCT), la cui violazione può essere oggetto di sanzione disciplinare ai sensi del codice disciplinare facente parte del Modello stesso.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2107 recante "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", la quale, ai sensi dell'art. 1, ha modificato l'art. 54-bis del D.Lgs 165/01 e, al contempo, ha introdotto nel settore privato, una nuova previsione nel D.Lgs. 231/2001 - che disciplina il Modello di organizzazione e gestione e, in generale, la responsabilità amministrativa da reato dell'ente -- circa la presentazione e gestione delle segnalazioni.

La riforma è volta a garantire la tutela nei confronti dei soggetti denunciati (c.d. whistleblower).

L'espressione whistleblower indica il dipendente di un ente o amministrazione che segnala agli organi legittimati a intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico e dell'amministrazione di appartenenza.

La legge affronta il tema delle segnalazioni, da una parte, richiedendo la previsione, da parte dei modelli di organizzazione, di uno o più canali idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; dall'altra, prevedendo il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione.

I modelli di organizzazione devono anche prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

3. DEFINIZIONI

Segnalazione:

Per segnalazione si intende qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti o sospetti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ARTE Savona.

La segnalazione all'Organismo di Vigilanza deve fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

Si precisa che è doveroso segnalare un evento soltanto se si hanno motivi sufficienti e obiettivi per pensare che fatti o comportamenti irregolari potrebbero essere oggetto di procedimenti giudiziari e/o avere ripercussioni negative sull'Azienda.

In particolare l'utilizzo dello strumento della Segnalazione è rigorosamente limitato alla comunicazione di fatti o comportamenti che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Modello, del Codice Etico e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda;

Inoltre è necessario che i fatti o comportamenti oggetto della segnalazione:

- siano stati direttamente constatati da chi effettua la segnalazione;
- siano fondati e veritieri.

Le segnalazioni possono provenire da Amministratore Unico, Revisore unico, Dirigenti, dipendenti, così come da utenti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni o da altro soggetto esterno in possesso di informazioni ritenute significative.

Sono, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del presente regolamento, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione del presente regolamento.

4. RIFERIMENTI

- Il presente regolamento fa riferimento ai seguenti documenti:
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 smi, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".
- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 smi, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da ANAC.
- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 Federcasa (edizione 2013);
- Codice Etico Aziendale;
- Modello di organizzazione e gestione e controllo aziendale;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.
- Linee Guida ANAC in materia di Whistleblowing.
- Legge del 30 novembre 2017, n.179.

5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, possono effettuare segnalazioni in forma scritta (ma non anonima) ai soggetti autorizzati dall'Amministrazione, in particolare:

- all'Organismo di Vigilanza (OdV), utilizzando le seguenti modalità:
 - o a mezzo email da inviare all'indirizzo odv@artesev.it
 - o a mezzo posta tramite comunicazione riservata intestata all'OdV all'indirizzo ARTE Savona, Via Aglietto, 90 – 17100 Savona;
- al responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), in tutti i casi in cui la segnalazione abbia ad oggetto fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi, utilizzando le seguenti modalità:
 - o a mezzo email da inviare all'indirizzo anticorruzione@artesev.it
 - o a mezzo posta tramite comunicazione riservata intestata al RPCT all'indirizzo ARTE Savona, Via Aglietto, 90 – 17100 Savona

Ogni segnalazione può essere fatta su carta libera o utilizzando il modulo allegato (modello per la segnalazione di condotte illecite-*whistleblower*) compilato in ogni sua parte.

Chiunque voglia invece effettuare una segnalazione verbale può farlo richiedendo un apposito incontro all'OdV ed al RPCT presso la sede dell'Azienda.

Le segnalazioni verbali saranno poi esposte per iscritto dal ricevente con tutti i dettagli possibili ed utili, sul medesimo modulo e ne sarà richiesta la firma da parte del segnalante.

I Dirigenti o responsabili che ricevono direttamente una segnalazione da un proprio dipendente sono tenuti ad inoltrarle senza indugio all'OdV o al RPCT.

Viene infine assicurato e messo a disposizione un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, attraverso l'indirizzo www.whistleblowing.it

6. Il dovere di segnalazione

Per il dipendente il dovere di segnalare fatti/eventi all'Organismo di Vigilanza e/o al RPCT è importante per le seguenti ragioni:

- il D.Lgs. 231/01 e la Legge 190/2012, per una loro concreta attuazione ed efficacia, chiedono ai destinatari del Modello Organizzativo e della normativa Anticorruzione di segnalare qualsiasi violazione sia del Codice etico sia del Modello Organizzativo;
- la segnalazione di un fatto/evento lesivo per l'immagine della Società significa partecipare agli impegni etici aziendali e mettere in pratica i suoi valori;
- significa altresì proteggere la reputazione della Società e la sicurezza dei collaboratori e dei Clienti/Utenti.

Per ARTE Savona, lo strumento della segnalazione consente di:

- conformarsi agli impegni etici assunti e alla legge;
- ascoltare i dipendenti / collaboratori;
- garantire la sicurezza dei collaboratori e dei Clienti/Utenti;
- venire a conoscenza delle violazioni che potrebbero nuocere alla reputazione della Società;
- contattare le autorità competenti, all'occorrenza.

6.1. Tutela del dipendente che segnala illeciti

In relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti si applica la Legge del 30 novembre 2017, n. 179.

I soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono quindi tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione.

L'Organismo di Vigilanza ed il RPCT, infatti, garantiscono l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ARTE Savona.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare, in modo circostanziato, l'OdV che, nel caso di riscontro positivo, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture, funzioni o organi competenti.

La tutela del segnalante sarà sorretta anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Le segnalazioni verso l'OdV ed il RPCT non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile o penale, fatti ovviamente salvi i casi di dolo o colpa grave, come ad esempio, nell'ipotesi in cui siano fornite informazioni artefatte o comunque false oppure venga effettuata la segnalazione al solo fine di arrecare danno o comunque pregiudizio al nominativo segnalato.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del soggetto segnalante può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere dell'Amministratore Unico, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

6.2. Trattamento dei dati ricevuti

L'OdV ed il RPCT, di ARTE Savona tratteranno i dati personali acquisiti mediante le segnalazioni esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti rispettivamente dal D.Lgs. 231/2001 e del Piano di Prevenzione della Corruzione, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, sia in forma cartacea, che in modalità informatica¹.

6.3. Iter di gestione della segnalazione

Tutte le segnalazioni possono essere indirizzate direttamente all'OdV (o al RPCT) o, qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente agli stessi, i destinatari della segnalazione stessa (dipendenti, dirigenti, membri di organi sociali) sono tenuti a trasmetterla loro senza indugio.

L'OdV (o il RPCT) ricevuta la segnalazione:

- la protocolla tramite un proprio protocollo aziendale riservato;
- effettua una verifica preliminare del contenuto della segnalazione decidendo se procedere o meno ad ulteriori verifiche motivando per iscritto;

¹ La conservazione dei dati acquisiti avviene nel rispetto di quanto sancito dalla vigente normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

- può svolgere ulteriori attività di accertamento anche attraverso appositi Audit finalizzati a valutare le singole circostanze;
- nel caso di segnalazioni meramente diffamatorie (vale a dire dolosamente offensive dell'altrui reputazione), fatte salve le tutele individuali in sede giudiziale di cui il segnalato vorrà avvalersi, può richiedere l'avvio, d'intesa con l'organo amministrativo, di un procedimento nei confronti del segnalante;
- concorda con il Dirigente / responsabile interessato, laddove non coinvolto direttamente nella segnalazione, i contenuti dell'eventuale "piano di azione" necessario per la rimozione delle criticità rilevate;
- concorda con l'organo amministrativo eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi di ARTE Savona (ad. es. azioni giudiziarie);
- a conclusione del processo verbalizza i risultati;
- riporta periodicamente all'organo amministrativo la sintesi delle segnalazioni pervenute e del loro esito;
- archivia la segnalazione e la relativa documentazione per un periodo di tempo di almeno 5 anni dalla conclusione dell'iter seguente alla segnalazione stessa.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV (o RCPT), che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire su fatti.

L'OdV (o RCPT) svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni.

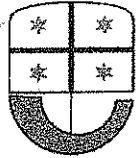
Durante l'attività istruttoria della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza e il rispetto dell'anonimato del segnalante, salvo che ciò non sia possibile per le caratteristiche delle indagini da svolgere. Nel qual caso su chi è intervenuto a supporto dell'OdV (o RCPT) gravano i medesimi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante.

7. Allegati

All. 1 Modello per la segnalazione delle condotte illecite (*whistleblower*).



modello_segna
lazioni
e_wb.pdf



Arte
SAVONA

Approvato con decreto
dell'Amministratore Unico n del

B

PIANO FORMATIVO PER I DIPENDENTI DI ARTE SAVONA

ANNO 2020

PIANO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI DI ARTE SAVONA

La formazione del personale è tra le misure di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La formazione dei dipendenti, riguardante le materie relative agli uffici di appartenenza o le materie attinenti alla professionalità ed ai titoli posseduti dal dipendente, di per sé costituisce un valore, un investimento per l'Azienda e per la crescita professionale dei collaboratori. Acquisire ed approfondire le conoscenze significa agire nella consapevolezza degli ambiti di attività e dei correlati limiti di operatività e legittimità.

La formazione comprende anche i temi della legalità e delle norme ed orientamenti dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione.

E' prevista la partecipazione a corsi e seminari, da parte dei dipendenti che hanno incarichi di responsabile del procedimento negli appalti di lavori servizi o forniture, direttore dei lavori, coordinatore per la sicurezza e salute dei lavoratori, o funzionari degli uffici amministrativi e contabili (corsi/seminari sulla contabilità pubblica, redazione del bilancio, adempimenti contabili civilistici e fiscali, corsi di Amministratore di Condominio, corsi di formazione e per l'accreditamento presso gli Ordini professionali da parte di Ingegneri Architetti Avvocati), distribuiti tra i dipendenti appartenenti ai tre Servizi in cui è articolata l'Azienda, oltre all'ufficio Legale.

Si persegue l'obiettivo della rotazione, in modo che, compatibilmente con le esigenze di organizzazione del lavoro aziendale, della formazione possano beneficiare più soggetti, individuati dal Dirigente o su proposta del Responsabile di Servizio.

La formazione in tema di prevenzione della corruzione e normativa trasparenza, con particolare analisi e riferimento al contesto dei singoli uffici aziendali e come occasione di confronto anche sulle problematiche che possono essere segnalate dai vari uffici, è prevista in numero di 8 ore (triennale) e viene fornita, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i Referenti Responsabili di Servizio viene fornita un'ulteriore formazione di 8 ore (triennale), in conformità alle previsioni del Piano Anticorruzione, da parte di soggetti esperti o tramite partecipazione a corsi eventualmente organizzati da Federcasa Associazione di categoria. Nel monte ore sono ricomprese anche le ore formative dedicate ad aggiornamenti normativi specifici che sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree a rischio, quali seminari e corsi in materia di appalti, contabilità e bilancio, procedimento amministrativo, ecc.

In proposito si evidenzia che è stata attivata la piattaforma online regionale "Piano formativo nazionale sulla nuova disciplina dei contratti pubblici"- Scuola Nazionale dell'Amministrazione Presidenza del Consiglio dei Ministri -, che prevede l'erogazione di corsi e-learning al personale dipendente delle stazioni appaltanti di ambito regionale e locale attraverso, appunto, le piattaforme online regionali e di ITACA.

A detta piattaforma risultano iscritti n 13 dipendenti.



Deve proseguire inoltre la specifica formazione prevista dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D. lgs 81/2008).

Nel 2019 ARTE Savona 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.

RENDICONTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Nel 2015 sono state effettuate 4 ore di formazione generalizzata sul tema dell'anticorruzione a cui hanno partecipato tutti i dipendenti, i Responsabili, il Dirigente dell'Azienda e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Amministratore Unico, l'Organismo di vigilanza.

Nell'anno 2016 è stato effettuato il 23 febbraio un corso di formazione specifica per i Dirigenti e Responsabili/Quadro in essere a tale data (durata 6 ore e mezza), tenuto da una società altamente specializzata nella materia dell'anticorruzione congiuntamente per le ARTE Liguri (anche al fine del contenimento della spesa).

Il 20 dicembre 2016 è stata posta in essere una formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza (della durata di 1 ora e 30 minuti) del personale dell'azienda effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (anche al fine di rendere la necessaria formazione compatibile con le disponibilità di bilancio).

In data 12 dicembre 2017 è stata posta in essere un incontro formativo in materia di anticorruzione e trasparenza (della durata di 1 ora e 30 minuti) con quattro dipendenti dell'azienda - che non avevano potuto partecipare all'incontro del 20.12.2016 - effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il 22 dicembre 2017 è stata posta in essere un'ulteriore formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza (della durata di 2 ore e 40 minuti) del personale dell'azienda effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

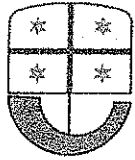
Alla luce della formazione effettuata nel triennio 2015 - 2017 il piano formativo triennale previsto tutto il personale dipendente dell'Ente che prevedeva 8 ore complessive risulta regolarmente rispettato.

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.). In particolare hanno partecipato ai corsi di seguito dettagliati collegati alla materia dell'anticorruzione:

- Dirigente/Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ANNO 2016 - 29.04.2016 sette ore relative al nuovo codice degli appalti, principi programmazione, forme aggregative e qualificazione - 29.06.2016 3 ore sul nuovo codice degli appalti e il ruolo dell'Anac (tra i relatori dott. Cantone) - 14.12.2016 Giornata della trasparenza presso la Regione Liguria (3 ore); ANNO 2017 - 04.04.2017 tre ore e trenta minuti in relazione alla materia dell'anticorruzione: la nuova norma ISO 37001; 10.10.2017 quattro ore Linee guida UNI ISO 37001:2016 sistemi di gestione per la prevenzione della

corruzione per PA e società pubbliche e private; 04.12.2017 cinque ore e trenta minuti su il nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali; ANNO 2018 - 23.01.2018 quattro ore sul whistleblowing la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private; 24.05.2018 Giornata Nazionale con i Responsabili di Prevenzione (7 ore e trenta minuti); 27.11.2018 quattro ore sulla prevenzione della corruzione, trasparenza e "whistleblowing" nelle controllate o partecipate della P.A.; 13.12.2018 Giornata della trasparenza presso Regione Liguria (3 ore); ANNO 2019 - 31.01.2019 otto ore "Organizzazione come base di sicurezza. Funzioni, poteri, doveri dei soggetti e gestione dei documenti obbligatori. Le osservazioni degli "organi di vigilanza" per migliorare. Novità "Decreto sicurezza" e Accordo RSL 12.12.2018; 19.03.2019 quattro ore "Competenze, poteri e redazione delle deleghe dei soggetti garanti della salute e sicurezza sul lavoro nelle Aziende e nella Pubblica Amministrazione. Le novità del "Decreto Sicurezza" e dell'Accordo RLS 12.12.2018; 20 maggio 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati - Reg. UE 2016/679 (GDPR); 25 giugno 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati - Reg. UE 2016/679 (GDPR); 16 luglio 2019 quattro ore sul Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la prevenzione della corruzione; 6.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 7.11.2019 quattro ore 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); 11.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 19.11.2019 quattro ore 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); 20.11.2019 quattro ore 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); a dicembre 2019 corso on line in materia di privacy (durata circa 10 minuti); 02.12.2019 3 ore e 30 minuti - giornata della trasparenza.

- Responsabile Servizio Tecnico ANNO 2016- 29.04.2016 sette ore relative al nuovo codice degli appalti, principi programmazione, forme aggregative e qualificazione; ANNO 2018 - 08/03/2018 - 15/03/2018 - 20/03/2018 - 22/03/2018 - 26/03/2018 - 04/04/2018 - 10/04/2018 - 03/05/2018 - 09/05/2018 - 16/05/2018 (40 ore) su aggiornamento quinquennale per coordinatori della sicurezza; 12/04/2018 sei ore su Compiti funzioni e responsabilita' del Direttore Lavori e del Direttore dell'esecuzione nel nuovo decreto ministeriale di attuazione del codice appalti; 27 novembre 2018 quattro ore su Prevenzione della corruzione, trasparenza e "whistleblowing" nelle controllate o partecipate dalla P.A.: obblighi delle aziende, degli Enti Locali e soluzioni in pratica; ANNO 2019 - 31.01.2019 otto ore "Organizzazione come base di sicurezza. Funzioni, poteri, doveri dei soggetti e gestione dei documenti obbligatori. Le osservazioni degli "organi di vigilanza" per migliorare. Novità "Decreto sicurezza" e Accordo RSL 12.12.2018; 19.03.2019 quattro ore "Competenze, poteri e redazione delle deleghe dei soggetti garanti della salute e sicurezza sul lavoro nelle Aziende e nella Pubblica Amministrazione. Le novità del "Decreto Sicurezza" e dell'Accordo RLS 12.12.2018; 20 maggio 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati - Reg. UE 2016/679 (GDPR); 8.06.2019 due ore in materia di antincendio per addetti all'emergenza; 25 giugno 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati - Reg. UE 2016/679 (GDPR); 16 luglio 2019 quattro ore sul Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la prevenzione della corruzione; 7.11.2019 quattro ore 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); 11.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 19.11.2019 quattro ore sui ruoli e competenze nella

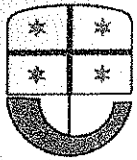


Arte
SAVONA

gestione dell'Appalto (il RUP, gli altri soggetti gestori della gara, il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione); 20.11.2019 quattro ore 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); a dicembre 2019 corso on line in materia di privacy (durata circa 10 minuti).

Responsabile Servizio Amministrativo ANNO 2016 - 08.06.2016 sei ore relative al nuovo codice degli appalti, le procedure di affidamento degli appalti e la gestione della gara - 01.07.2016 sette ore relative alla riforma dei contratti pubblici - il nuovo codice e la disciplina attuativa - 3.10.2016 sei ore sul MEPA nella pubblica Amministrazione con simulazione nella gestione di richieste di offerte (RDO) alle condizioni economicamente più vantaggiose 14.12.2016 Giornata della trasparenza presso la Regione Liguria (3 ore) ANNO 2017 20.03.2017 sette ore relative alle novità IVA 2017 nella PA: liquidazioni periodiche - comunicazione fatture - fatture elettroniche; 16.05.2017 cinque ore Il Codice dei contratti pubblici dopo il correttivo 2017 e le Linee guida ANAC; 04.04.2017 tre ore e trenta minuti in relazione alla materia dell'anticorruzione: la nuova norma ISO 37001; 10.10.2017 quattro ore Linee guida UNI ISO 37001:2016 sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione per PA e società pubbliche e private; novembre 2017 corso on line della S.N.A. sulla nuova disciplina dei contratti pubblici; ANNO 2018 - 22.01.2018 sette ore sull'IVA DOPO LA manovra e il nuovo split payment; 23 gennaio 2018 quattro ore sul whistleblowing - La segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private; 15 febbraio 2018 sei ore su Come strutturare e gestire in modo ottimale capitolati, atti di gara ed operazioni di stipula dei contratti di appalto - workshop formativo in tre moduli; 9 - 13 - 16 E 17 APRILE 2018 - trenta ORE sulla nuova disciplina dei contratti pubblici; 27 novembre 2018 quattro ore sulla Prevenzione della corruzione, trasparenza e "whistleblowing" nelle controllate o partecipate dalla P.A.: obblighi delle aziende, degli Enti Locali e soluzioni in pratica; ANNO 2019 - 20 maggio 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati - Reg. UE 2016/679 (GDPR); 25 giugno 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati - Reg. UE 2016/679 (GDPR); 16 luglio 2019 quattro ore sul Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la prevenzione della corruzione; 6.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 7.11.2019 quattro ore 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); 11.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 19.11.2019 quattro ore 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); 20.11.2019 quattro ore 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); a dicembre 2019 corso on line in materia di privacy (durata circa 10 minuti); 02.12.2019 3 ore e 30 minuti - giornata della trasparenza.

Responsabile Servizio Gestionale: ANNO 2016 - 30.11.2016 tre ore e trenta minuti relativamente alla Dimensione e caratteristiche del disagio abitativo in Italia; focus sulla Regione Liguria; ANNO 2017 09.10.2017 - 16.10.2017 - 17.10.2017 - 14.11.2017 venti ore complessive per corso su mediazione sociale; ANNO 2018 - 08/03/2018 - 15/03/2018 - 20/03/2018 - 22/03/2018 - 26/03/2018 - 04/04/2018 - 10/04/2018 - 03/05/2018 - 09/05/2018 - 16/05/2018 quaranta ore su aggiornamento quinquennale per coordinatori della sicurezza; 27 novembre 2018 quattro ore su Prevenzione della corruzione, trasparenza e "whistleblowing" nelle controllate o partecipate dalla P.A.: obblighi delle aziende, degli Enti Locali e soluzioni in pratica; ANNO 2019 - 20 maggio 2019 otto ore per i



Arte
SAVONA

Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 25 giugno 2019 otto ore per i Referenti in materia di trattamento dei dati – Reg. UE 2016/679 (GDPR); 16 luglio 2019 quattro ore sul Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la prevenzione della corruzione; 6.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 7.11.2019 quattro ore 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); 11.11.2019 quattro ore sulle novità introdotte dal c.d. Sblocca cantieri; 19.11.2019 quattro ore 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); 20.11.2019 quattro ore 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); a dicembre 2019 corso on line in materia di privacy (durata circa 10 minuti).

PIANO FORMATIVO PER L'ANNO 2020 (triennio 2018-2020)

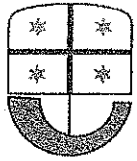
La formazione in tema di prevenzione della corruzione e normativa trasparenza, con particolare analisi e riferimento al contesto dei singoli uffici aziendali e come occasione di confronto anche sulle problematiche che possono essere segnalate dai vari uffici, è prevista in numero di 8 ore nel triennio 2018-2020 e viene fornita, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In tema di prevenzione della corruzione nel 2019 è stata effettuata una formazione specifica per tutti i dipendenti di ARTE Savona di n. quattro ore da parte di una società esperta in materia, Process factory srl. Nel corso del 2020 pertanto andranno effettuate ulteriori quattro ore per raggiungere le 8 ore nel triennio 2018 -2020.

Nel corso del 2018 e 2019 il RPC (dirigente) e i referenti (responsabili dei servizi) hanno già effettuato, come sopra meglio dettagliato, ulteriori 8 ore di formazione specifica. Anche nel corso del 2020 si continuerà ad effettuare formazione specifica per tali soggetti. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i Referenti Responsabili di Servizio viene fornita la formazione in conformità alle previsioni del Piano Anticorruzione, da parte di soggetti esperti o tramite partecipazione a corsi eventualmente organizzati da Federcasa Associazione di categoria. Nel monte ore sono ricomprese anche le ore formative dedicate ad aggiornamenti normativi specifici che sono comunque collegati al tema della corruzione ed alle aree a rischio, quali seminari e corsi in materia di appalti, contabilità e bilancio, procedimento amministrativo, ecc. Nel 2020 verrà effettuata una formazione di almeno 3 ore per il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed per i Referenti Responsabili di Servizio.

Per l'anno 2020 i dipendenti ARTE, previa autorizzazione del Dirigente e/o su proposta del responsabile del Servizio di appartenenza, fruiranno della formazione aggiuntiva rispetto a quella in materia di anticorruzione e trasparenza a cui parteciperanno tutti i dipendenti.

Nel piano formativo anno 2018 è stato previsto un monte ore di circa 490 annuali - costo presunto complessivo Euro 8.500,00 - imputato al conto 52070109 del bilancio di previsione 2018-2020 approvato con decreto n. 7 del 02.02.2018 (di cui Euro 5.900,00 per il corso per i tecnici in relazione al ruolo di coordinatore per la sicurezza); a tale monte ore si devono aggiungere i corsi a titolo gratuito. Si precisa che nel monte ore vengono computate le 40 ore di formazione per i coordinatori della sicurezza per un totale di 360 ore e altre 130 ore di formazione a pagamento da ripartire tra i dipendenti dei diversi Servizi/uffici aziendali.



Arte
SAVONA

Per il triennio si indicano presuntivamente n. 1.526 ore di formazione (490 ore nel 2018 e 518 ore nel 2019 e 2020) con un costo presunto complessivo di Euro 26.500,00 oltre ai corsi a titolo gratuito.

Per il 2018, sono state espletate dai dipendenti le 360 ore di formazione per i coordinatori della sicurezza - costo € 5.500,00 - nonché ulteriori 69 ore e 30 minuti di formazione a pagamento per un costo di € 2.079,00, per un totale complessivo di ore pari a 429,30 e una spesa di € 7.579,00.

Per il 2019 sono state espletate dai dipendenti n. 646,83 ore di corsi per un costo totale di 8.138,71.

Per il 2020 si prevede per la formazione dei dipendenti la somma annuale di € 9.000,00 (conto 52070109 del bilancio di previsione 2020-2022 in corso di predisposizione) e l'effettuazione di n. 518 ore. Si precisa che trattasi di imputazione prudenziale che tiene conto della eventuale necessità di effettuare corsi in materia di sicurezza in adempimento a obblighi di legge.

Il monte ore per la formazione verrà suddiviso secondo le necessità formative individuate dal Dirigente /Responsabile di Servizio, tenuto conto in modo prioritario della formazione relativa alle modifiche della normativa.

La formazione del Servizio tecnico potrà riguardare:

- sicurezza per i cantieri mobili; appalti; direzione lavori, ecc.

oltre alla formazione professionale continua prevista dall'Ordinamento degli architetti e Ingegneri spesso gratuita.

La formazione del Servizio amministrativo potrà riguardare:

- appalti pubblici, contabilità, bilancio imposte, conservazione documentale privacy;

La formazione del Servizio gestionale potrà riguardare:

- procedimento amministrativo; materia relativa all'ERP e alle locazioni.

La formazione dell'Ufficio Legale potrà riguardare:

- eventuali necessari approfondimenti sui temi trattati (per es. locazioni, recupero crediti, procedure ecc) oltre alla formazione professionale continua prevista dall'Ordinamento forense spesso gratuita.

L'AMMINISTRATORE UNICO
(Arch. Alessandro Revello)