

OGGETTO: Corso di formazione in materia di anticiclaggio, modello organizzativo d.lgs. 231/01 e piano di prevenzione della corruzione L. 190/12 organizzato dalla Process Factory S.r.l..

CIG : BA0661D8C5
CUP: C37I26000000005

Il presente provvedimento dirigenziale è stato formulato previa verifica sulla sussistenza dei presupposti di legge, a seguito di specifica attività istruttoria ed è corredato della relativa documentazione necessaria per l'adozione del presente atto. In particolare, si dà atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto dei principi e dei precetti contenuti nel "Modello di gestione, organizzazione e controllo" di cui agli articoli n. 6 e 7 del D.Lgs n. 231/2011 e delle procedure aziendali in esso contenute.

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA AFFARI GENERALI

Premesso che:

- l'Azienda in data 24/09/2025 ha ottenuto la Qualificazione con riserva, ai sensi dell'Art. 63, comma 13, del D.lgs 36/2023, per il settore Servizi e Forniture al livello SF1 e che pertanto è abilitata all'affidamento, all'espletamento ed all'aggiudicazione delle relative procedure di gara senza limiti di importo;
- ai sensi dell'art. 50, c. 1, lett.b), del D.lgs.36/2023, i servizi e le forniture, per importi inferiori a € 140.000,00 possono essere affidati direttamente anche senza la previa richiesta di preventivi;

Premesso inoltre che:

- con decreto dell'Amministratore Unico n. 28 del 31/01/2025 è stato approvato il piano triennale della corruzione e della trasparenza per il periodo 2025/2027 nel quale è stata pianificata specifica formazione sulle misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Azienda e sul codice di comportamento dei dipendenti di A.R.T.E. Genova, nonché un aggiornamento formativo sul Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/01;

- con decreto dell'Amministratore Unico n. 2 del 09/01/2026 è stato approvato il "Protocollo antiriciclaggio: gestione delle comunicazioni di operazioni sospette nei confronti della UIF", con il quale vengono definite le modalità operative di rilevazione delle anomalie e gestione delle segnalazioni di operazioni sospette connesse a fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo e individuati i soggetti coinvolti nella procedura interna, con particolare riferimento alla figura dei "referenti", ovvero i Responsabili degli uffici aziendali;

Preso atto che:

- in ottemperanza a quanto previsto dal piano triennale della corruzione e della trasparenza 2025-2027, risulta opportuno erogare a tutto il personale la formazione in materia di modello organizzativo d.lgs. 231/01 e piano di prevenzione della corruzione L. 190/12, al fine dell'acquisizione della necessaria consapevolezza sull'importanza e sulle possibili ricadute della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti e prevenzione della corruzione, nonché sulle misure preventive previste dal MOG 231 e dal Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Azienda;
- risulta necessario erogare la formazione in materia di antiriciclaggio a tutti i Responsabili degli uffici aziendali, al fine dell'acquisizione della necessaria consapevolezza sull'importanza e sulle possibili ricadute della normativa in materia di obblighi di collaborazione attiva e comunicazione previsti dalla normativa antiriciclaggio di cui al D.lgs 231/2007, nonché la necessaria conoscenza sulle modalità operative previste dal protocollo redatto ed adottato dall'Azienda;

Rilevata quindi la necessità di effettuare una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e, contestualmente, garantire la continuità del servizio da parte degli uffici aziendali sia opportuno erogare la formazione attraverso una sessione del corso in materia di antiriciclaggio per i quadri ed i Responsabili degli uffici aziendali e tre sessioni per quello in materia di modello organizzativo d.lgs. 231/01 e piano di prevenzione della corruzione L. 190/12 per garantire la presenza del personale negli uffici senza creare disservizi all'utenza;

considerato che

- è stata acquisita un'offerta dalla Process Factory S.r.l. (all. 1), ns. prot. n. 598 del 13/01/2026, riguardante entrambi i corsi in parola, che prevede un costo di euro 600,00 oltre IVA a sessione e, pertanto, in considerazione delle 4 sessioni richieste un costo complessivo di euro 2.400,00 oltre IVA;

- il comma 6 dell'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023 consente di derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro;
- occorre nominare un Responsabile del Progetto dell'affidamento e che per tale ruolo è stato individuato la Rag. Alessia Gullo, funzionario dell'Ufficio Affari Generali, Personale, Sistemi Gestionali e Informatici

vista:

- l'autocertificazione resa dalla Process Factory S.r.l. relativamente al possesso dei requisiti generali e all'assenza di conflitti di interesse (Allegato 2);
- la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse resa dal RUP individuato (Allegato 3);
- la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dal dirigente (Allegato 4);
- la bozza di Lettera Contratto (Allegato 5);

DISPONE

Richiamate integralmente le premesse

- di nominare R.U.P. dell'affidamento del servizio oggetto del presente Provvedimento la rag. Alessia Gullo funzionario dell'Ufficio Affari Generali, Personale, Sistemi Gestionali e Informatici;
- di affidare, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett.b) del D.lgs 36/2023, alla Process Factory S.r.l., la realizzazione dei corsi in materia di antiriciclaggio, modello organizzativo d.lgs. 231/01 e piano di prevenzione della corruzione L. 190/12, così come descritto nell'allegata proposta (Allegato 1), al costo di euro 2.400,00 oltre IVA;
- di iscrivere il personale ai corsi come previsto in premessa, garantendo all'interno di ogni ufficio aziendale la copertura di personale necessaria al regolare svolgimento delle attività ordinarie;
- di approvare la sottoscrizione della lettera contratto la cui bozza è in allegato 5 al presente provvedimento;
- di imputare il relativo costo al Conto n. 52070109000 "Spese formazione" del Bilancio Preventivo per l'anno 2026, per un importo complessivo pari ad € 2.759,04 (imponibile € 2.400,00 + IVA pro rata al 68%€ 359,04);

MANDA

all'Ufficio Affari Generali, Personale, Sistemi Gestionali e Informatici per i successivi adempimenti di competenza, con particolare riferimento all'iscrizione di tutto il personale alle due sessioni del corso sulla base delle indicazioni ricevute dai responsabili degli uffici aziendali utili a garantire all'interno di ogni ufficio aziendale la copertura di personale necessaria al regolare svolgimento delle attività ordinarie

Il Dirigente
Struttura Affari Generali
Coordinamento Attività
Tecnico-Patrimoniali
Ing. Giovanni Paolo Spanu

V.to: Il Responsabile dell'Ufficio Programmazione
Economica Finanziaria
per il controllo di regolarità contabile
Andrea Mancini

V.to: Il Responsabile Ufficio Appalti e Contratti
Giordano Bertela

Visto Rup: Gullo Alessia

Visto: m.anelli