



Spett.le CDA
Dott. Tommaso Sodano
Dott.ssa Fiorella Zabatta
Dott. Antonio Capasso
Spett.le Direttore Generale
Ing. Domenico Dell'Anno

Oggetto: Nota relativa all'adeguamento delle procedure di whistleblowing come da D.lgs. 24/2023.

Spett.le CDA, la L. 179/2017 è stata abrogata ad opera del D.lgs. 24/2023.

Il nuovo D.lgs. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, recepisce la Direttiva Europea 2019/1937 in materia di Whistleblowing e prevede diverse novità.

Rimane fermo l'obbligo di prevedere un canale per l'invio e la gestione delle segnalazioni, per i soggetti privati che adottano un Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001, indipendentemente dal numero di dipendenti.

Il whistleblower è colui che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, con il nuovo d.lgs. 24/2023 la platea dei potenziali segnalanti diventa composta da: *Dipendenti, consulenti, collaboratori, prestatori di servizi, lavoratori autonomi, volontari e tirocinanti (anche non retribuiti), azionisti, amministratori, organi di controllo e vigilanza, e più in generale, tutti quei soggetti (pubblici e privati) che svolgono, abbiano svolto o si apprestano a svolgere attività lavorative presso l'ente, che effettuano segnalazioni anche nelle fasi precontrattuali del rapporto di lavoro, durante il periodo di prova, oppure dopo la cessazione del rapporto di lavoro.*

Il legislatore ha ritenuto di dover intervenire a protezione dei soggetti che decidono di segnalare, prevedendo una serie di misure che tutelino l'identità di chi segnala, il contenuto della segnalazione ed eventuali ritorsioni dovute alla segnalazione stessa.

Il d.lgs. 24/2023 ha allargato le tutele anche ad altri soggetti:

- ai facilitatori (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante e che hanno con esso rapporti abituali e correnti;
- agli enti di proprietà del segnalante e agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

La nuova normativa ha previsto la possibilità di effettuare la segnalazione anche in forma orale (attraverso linee telefoniche o, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto).

Si propone, quindi, di approvare quanto sopra ai fini dell'aggiornamento del sistema di Whistleblowing, relativo alla nuova normativa.

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Il RPCT

Arch. Luigi De Cocco



S.M.A. Sistemi per la Meteorologia e l'Ambiente Campania S.p.A.

Società in house providing a socio unico Regione Campania

REGOLAMENTO SEGNALAZIONI INTERNE SMA CAMPANIA

A CURA DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT) – ARCH. LUIGI DE COCCO

REV.	DATA	CAUSALE
00	26/07/2032	Emissione del documento

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

1.Premessa

Il presente Regolamento disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni effettuate da whistleblowers, in conformità alle seguenti disposizioni:

- D.lgs. 24/2023 (“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”)
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne
- D.lgs. 231/2001 (“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”)

2.Oggetto e finalità del Regolamento

Essendo uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione e ritenendo la funzione del whistleblower una fondamentale forma di collaborazione tra l'ente e il segnalante, il Regolamento è finalizzato a disciplinare le modalità per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing, definendo i tempi e i soggetti responsabili, e a fornire informazioni sulla corretta trasmissione delle segnalazioni, sul loro possibile contenuto, sui destinatari e sulle forme di tutela previste dalla normativa vigente.

3.Attori del processo

- Whistleblower o Segnalante: soggetto che ha inviato la segnalazione di whistleblowing;
- RPCT: Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dall’ente. Può avere accesso alle informazioni relative al segnalante. È coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione;
- Uffici interni: individuati di volta in volta a seconda dell'oggetto della segnalazione, sono coinvolti nell'istruttoria; questo ruolo consente l’accesso a tutte le informazioni inserite nelle segnalazioni. È coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione, ad eccezione dell'identità del segnalante;
- Autorità esterne competenti: Autorità giudiziarie e contabili, individuate di volta in volta a seconda dell'oggetto della segnalazione, possono essere coinvolte nell'istruttoria; questo ruolo consente l’accesso a tutte le informazioni inserite nelle segnalazioni. Sono coinvolte nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione, e, se lo richiedono, hanno accesso anche all'identità del segnalante;
- ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione): è coinvolta direttamente dal segnalante nel caso di adozione di misure discriminatorie e ritorsive. E' coinvolta nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione, e, se lo richiede, ha accesso anche all'identità del segnalante.

4.Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il RPCT, esaminate le segnalazioni, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria.

5.Il segnalante

Sono prese in considerazione esclusivamente le segnalazioni provenienti da: dipendenti,

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti, volontari e tirocinanti (anche non retribuiti), azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto).

A questi soggetti, le tutele si applicano anche:

1. quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
2. durante il periodo di prova;
3. successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro.

Tali soggetti, infatti, sono quelli per i quali sono previste forme di tutela dalla legge, che presuppone che il segnalante sia individuabile, riconoscibile e riconducibile alla categoria di dipendente pubblico o soggetto equiparato.

Le segnalazioni anonime, pertanto, non rientrano nel campo di applicazione della normativa oggetto del presente Regolamento, per cui, se dovessero pervenire segnalazioni anonime tramite altri canali, non saranno prese in considerazione.

6. La segnalazione

Caratteristiche

Affinché si possano accordare le tutele previste dalla normativa:

- la segnalazione deve provenire da un soggetto che rivesta la qualifica di “dipendente” o equiparato (di cui al precedente articolo);
- la segnalazione deve avere ad oggetto “violazioni”;
- il segnalante deve essere venuto a conoscenza di tali “violazioni” nel “contesto lavorativo”;
- la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse dell’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato”.

Elementi essenziali

Nella segnalazione devono essere indicati, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi minimi essenziali:

- la denominazione e i recapiti del segnalante;
- la sua qualifica;
- il periodo temporale in cui si è verificato il fatto;
- descrizione dei fatti, avendo cura di rimuovere riferimenti all’identità del segnalante dalla segnalazione e dai suoi allegati.

Oggetto

Le violazioni che possono essere oggetto di segnalazione comprendono:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

dell'Unione

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni del modello di organizzazione e gestione

La segnalazione può avere ad oggetto anche informazioni relative alle condotte volte ad occultare tali violazioni, attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti, oppure fondati sospetti.

Non possono essere oggetto di segnalazione, invece, contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate. E', pertanto, necessario che il fatto segnalato presenti elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'ente.

La segnalazione dev'essere effettuata secondo buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali ovvero giudizi morali, volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono ascritti.

7. Presentazione della segnalazione tramite canali interni

7.1 Segnalazione scritta

SMA CAMPANIA, ha adottato un sistema interamente *web based*, utilizzabile da qualsiasi *device*, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni, già aggiornato alle disposizioni del D.lgs. 24/2023.

Tale sistema è reso disponibile online al seguente link:
<https://www.smacampania.info/whistleblowing/>

Per poter procedere all'invio della segnalazione, è necessario che il segnalante dichiari le proprie generalità e i propri dati di contatto, procedendo alla **registrazione e creazione del suo account**, che avviene da web. L'accertamento dell'identità del segnalante avviene attraverso autenticazione OTP (One Time Password). Nel passaggio successivo, oltre all'identità, saranno acquisiti anche la qualifica e il ruolo.

Successivamente alla fase di verifica dell'identità dei dati inseriti, l'utente registrato viene abilitato al servizio.

L'utente abilitato può, quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile online, che richiede obbligatoriamente la compilazione dei campi in cui inserire i dati minimi della segnalazione, evitandone, così, l'archiviazione per mancanza degli elementi essenziali.

Completata la compilazione, si otterrà nuovamente conferma dell'identità del segnalante al momento dell'invio della segnalazione (via OTP).

Con l'invio, il software procede all'immediato disaccoppiamento dei dati del segnalante da quelli della segnalazione: tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti.

Il RPCT riceve la notifica di avvenuto deposito della segnalazione e dà avvio alla fase di gestione.

Da questo momento, il segnalante viene informato, tramite notifica sms/e-mail, sullo stato di avanzamento del procedimento, che, comunque, è sempre verificabile accedendo al proprio account.

Inoltre, la piattaforma consente al RPCT di "dialogare" con il segnalante "mediante la soluzione",

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

quindi senza conoscerne l'identità. Il segnalante viene informato, tramite notifica, della presenza di un nuovo messaggio, che può leggere dalla propria area utente, nell'area dedicata.

L'utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, consente a quest'ultimo di accedere alla propria segnalazione (e relativi allegati e messaggi) fino a cinque anni successivi alla data della segnalazione stessa.

7.2 Segnalazione orale

Oltre al canale informatico per consentire l'invio di una segnalazione in forma scritta (che resta il canale da preferire, poiché quello in grado di garantire le maggiori tutele), si mette a disposizione, per chi volesse effettuare una segnalazione in forma orale, il numero telefonico 3312699601, tutti i lunedì (eventuali festivi esclusi) dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Se il segnalante volesse, invece, effettuare una segnalazione tramite incontro di persona, può richiedere un appuntamento con il RPCT telefonando al numero sopraindicato, nei modi e nei tempi descritti.

8. Le fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti

Esame preliminare

Entro 7 giorni dalla data di ricezione della segnalazione, il RPCT rilascia al segnalante un avviso di ricevimento.

Entro 15 giorni dall'acquisizione della segnalazione, il RPCT procede al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero la presa in carico con conseguente trasmissione ad altro ufficio competente nonché ad autorità esterne.

Utilizzando la procedura informatica, il RPCT avrà **accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione**, in chiaro ed in forma "volatile" (cioè, a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro).

Diversamente, se il segnalante decide di utilizzare, per la sua segnalazione, uno dei canali orali messi a disposizione, il RPCT conoscerà da subito la sua identità, sulla quale sarà mantenuta la totale riservatezza.

Spetta al RPCT compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività "di verifica e di analisi" e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.

Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati.

Il RPCT potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'ente e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, si rivolge immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

Caso 1 - Archiviazione

Il RPCT procede all'archiviazione della segnalazione nei seguenti casi:

1. manifesta mancanza di interesse nell'integrità della pubblica amministrazione;
2. manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
3. accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
4. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
5. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Nei casi di cui al punto 2 e al punto 4, il RPCT può chiedere al whistleblower elementi integrativi.

In tutti i casi di inammissibilità, viene data informazione al segnalante (per chi utilizza la piattaforma informatica, la notifica dell'avvenuta archiviazione viene inoltrata automaticamente, senza necessità, per il RPCT, di conoscere l'identità del segnalante).

Caso 2 - Presa in carico

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, il RPCT dà riscontro al segnalante (anche in questo caso, per chi utilizza la piattaforma informatica, il riscontro viene inviato automaticamente, senza necessità di conoscere l'identità del segnalante).

Durante lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'ente, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

A seconda dell'oggetto della segnalazione, il RPCT può assegnare l'istruttoria ad uno o più uffici interni, oppure ad un'autorità esterna, o anche ad un ufficio interno e un'autorità esterna contemporaneamente, per i profili di propria competenza.

Per chi utilizza la piattaforma informatica, l'invio ai soggetti interni, individuati dal RPCT e predichiarati al sistema, viene notificata via sms/e-mail al segnalante e sono tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili. Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT, sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Lo scambio di documenti e informazioni tra il RPCT e gli uffici competenti coinvolti, avviene esclusivamente tramite la piattaforma informatica, evitando, così, di dover ricorrere alla stampa o all'invio tramite e-mail, che non consentirebbero di garantire tutela di riservatezza e tracciabilità.

I dipendenti chiamati a collaborare nell'istruttoria sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il RPCT nel procedimento.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi del D.lgs. 24/2023.

Laddove detta identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

L'invio ai soggetti esterni avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma. Anche in questo caso, il segnalante che abbia utilizzato la piattaforma, viene automaticamente avvisato.

9. Tutela di riservatezza dell'identità del segnalante

La piattaforma informatica in uso, garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, poiché provvede all'immediato disaccoppiamento dei dati del segnalante da quelli della segnalazione, che viene recapitata al RPCT senza evidenza dei dati del segnalante.

Tuttavia, come previsto dalla legge, il RPCT può, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, accedere ai dati del segnalante. Difatti:

- nell'ambito di un procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari «fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari» (articolo 329 c.p.p.);
- dinanzi alla Corte dei Conti, il segreto istruttorio è previsto fino alla chiusura della fase istruttoria, dopodiché l'identità del segnalante può essere svelata per poter essere utilizzata nel procedimento stesso;
- nel procedimento disciplinare attivato dall'ente nei confronti del presunto autore della violazione, l'identità del segnalante può essere rivelata solo se la contestazione dell'addebito è fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e, quindi, la conoscenza dell'identità diventa indispensabile per permettere la difesa dell'incolpato, ma solo se il segnalante ha dato il suo consenso alla rivelazione. Ciò significa che se il segnalante non acconsente alla rivelazione della sua identità, il procedimento disciplinare non può procedere.

Se la segnalazione viene, invece, inviata tramite un canale orale, l'identità del segnalante sarà immediatamente conosciuta dal RPCT, che manterrà la riservatezza secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Tutti coloro che partecipano, a qualsiasi titolo, all'attività istruttoria sono tenuti a garantire il rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, nel caso in cui questa sia ipotizzata. La violazione dell'obbligo di riservatezza è responsabilità soggetta ad eventuali sanzioni disciplinari ed economiche, come previsto dall'ordinamento.

10. Tutela di riservatezza del contenuto della segnalazione

L'obbligo di riservatezza si estende anche al contenuto della segnalazione, allegati compresi, nel caso in cui da questi dati si possa risalire all'identità del segnalante anche indirettamente. Ciò, naturalmente, si traduce nella sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata, al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990.

Tutti coloro che partecipano, a qualsiasi titolo, all'attività istruttoria sono tenuti a garantire il rispetto della riservatezza dei contenuti della segnalazione, astenendosi dal rivelarli ad altri. La violazione dell'obbligo di riservatezza è responsabilità soggetta ad eventuali sanzioni disciplinari ed economiche, come previsto dall'ordinamento.

11. Tutela da misure ritorsive o discriminatorie

La legge prevede che il whistleblower non possa subire ritorsioni dovute all'aver effettuato una

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

segnalazione.

Le comunicazioni di misure ritorsive possono essere trasmesse all'ANAC da parte del soggetto interessato, fornendo elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione effettuata e lamentata ritorsione. L'Autorità ha, quindi, il compito di accertare se la misura ritorsiva sia effettivamente conseguente alla segnalazione di illeciti ed applicare, in assenza di prova da parte dell'ente che la misura presa è estranea alla segnalazione, una sanzione amministrativa pecuniaria.

Difatti, il Decreto prevede l'inversione dell'onere della prova, stabilendo che se il segnalante dimostra di avere effettuato una segnalazione e di aver subito una misura ritorsiva o discriminatoria, l'onere della prova grava sulla persona che ha posto in essere tale misura. Spetta, cioè, a questa, dimostrare che l'azione intrapresa non è in alcun modo connessa alla segnalazione.

Se l'ANAC accerta che l'azione intrapresa ha natura ritorsiva, ne dichiara la nullità come previsto dalla legge. In caso di licenziamento, al lavoratore spetta la reintegra nel posto di lavoro.

In caso di accertata adozione di misura discriminatoria, l'Autorità applica al responsabile una sanzione amministrativa pecuniaria che può variare da 10.000 a 50.000 euro, dove "responsabile" viene considerato il soggetto che ha adottato il provvedimento ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione, ma anche il soggetto che ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del whistleblower.

12. Tutela in caso di violazione dell'obbligo di segreto

La responsabilità penale e ogni altra ulteriore responsabilità anche civile, amministrativa, disciplinare è esclusa, come già avveniva in passato, nei casi di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto (diverso da quello di cui all'art. 1, comma 3 del Decreto).

L'art. 20 del D.lgs. 24/2023 stabilisce che il segnalante non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse, purché tale acquisizione non costituisca "di per sé" un reato (art. 20, co. 3). L'immunità da ogni responsabilità opera, quindi, ove l'acquisizione di informazioni o l'accesso ai documenti sia avvenuto in modo lecito.

14. Perdita delle tutele

La norma stabilisce che la tutela non è più garantita nel caso in cui il whistleblower non svolga la segnalazione in buona fede, precisando che la protezione per quest'ultimo viene meno ove sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o per quelli comunque commessi con la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

15. Obblighi del personale

Ogni dipendente è tenuto a garantire massima collaborazione con il RPCT, qualora fosse da questi coinvolto nell'istruttoria, fermo restando l'obbligo di evitare qualsiasi situazione conflittuale che possa, direttamente o indirettamente, inficiare l'imparzialità della procedura e la terzietà dei soggetti coinvolti nell'istruttoria.

Il dipendente che, essendo a conoscenza di informazioni rilevanti per l'accertamento dei fatti segnalati, nega senza giustificato motivo la collaborazione richiesta dal RPCT, ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione di sanzioni disciplinari, fatta salva la trasmissione all'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze penalmente rilevanti.

Si precisa che, anche nel caso in cui il segnalante abbia inviato la segnalazione al RPCT attraverso uno dei canali in uso, ciò non esclude l'obbligo di denuncia da parte dei pubblici ufficiali e degli

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

incaricati di pubblico servizio, previsto dal codice penale, per cui la segnalazione effettuata tramite il canale di whistleblowing non sostituisce la denuncia all'autorità giudiziaria. Naturalmente, ove il dipendente denunci un reato all'autorità giudiziaria ai sensi del codice penale e poi venga discriminato o subisca misure ritorsive, potrà beneficiare delle tutele previste per i whistleblower.

TIPO DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
Regolamento	26/07/2023	00	Emissione del documento	9

Egregi

Presidente CdA Dott. Tommaso Sodano

Consigliera CdA Dott.ssa Fiorella Zabatta
Consigliere CdA Dott. Antonio Capasso

Direttore Generale Ing. Domenico Dell'Anno

Resp. Impianto Napoli est Arch. Francesco Bisogno
Resp. UPeC Rag. Maria Parente
Resp. Gestione RR.UU. Dott. Pierfrancesco Cuomo

Resp. AA.LL.SS. Avv. Daniela Tricarico
RPCT Arch. Luigi De Cocco
Collegio Sindacale
ODV 231/2001



11548/2023
(24-07-2023)
Esito prova selettiva avviso
selezione n. 2 operai
specializzati NAPOLI EST

(1/1) Documento primario

Oggetto: Napoli est: esito della prova selettiva interna di cui alla determina DG n. 12 del 22.11.22 e, n. 2 lettere, allegate, di conseguente passaggio di livello e nuove mansioni rispettivamente ai vincitori Carafa Vincenzo e De Martino Pasquale.

In forza del nulla-osta della Regione Campania (prot. n. PG/2022/0355906), l'accordo integrativo di secondo livello del 15.7.22 (prot. n. 10588) - per il triennio dal 2022 al 2024 - riconosce l'incremento di varie materie della retribuzione variabile legate alla produttività e 9 passaggi di livello. Di questi, due passaggi di livello sono da assegnare al reparto collettori poiché nell'accordo le parti convengono in merito alla necessità di individuare, per esigenze tecnico-organizzative, due figure interne per la copertura di due posizioni svolgenti le mansioni di vice-caposquadra del reparto collettori e pertanto inquadrabili nel livello 4/B del ccnl fise assoambiente applicato a Napoli est.

Con verbale di riunione del 11.10.22 (prot. n. 14828) le parti sottoscrivono le modalità di selezione delle due figure in esame, stabilendo che le stesse vengano selezionate per criterio di esperienza nell'area che già si occupa di attività di ispezione, manutenzione e pulizia inerenti alla rete dei collettori a Napoli est e al canale dei regi lagni a Castelvoturno, facendo ricorso al Regolamento adottato in Azienda di cui alla determina dell'A.U. n.51 del 30 gennaio 2020 (prot. n. 869) con l'avviamento, quindi, di una procedura selettiva, per titoli e prova scritta tramite la somministrazione di un questionario a risposta multipla, di quegli operai che rilevino i giusti titoli e competenze per transitare al livello immediatamente successivo da operaio qualificato 3/A a operaio specializzato 4/B nell'ambito di una sfera professionale comunque medio bassa.

Con determina D.G. n.12 del 22.11.22 (prot. n. 17531) e collegato AVVISO entrambi pubblicati sul sito ufficiale, l'Azienda avvia la procedura di selezione interna mirata: chiusi i termini di presentazione delle domande, con determina del 9.5.23 (prot. n. 7289) viene designata dal Presidente del CdA la Commissione di Valutazione. La stessa si riunisce in data 12.5.23 (prot. n. 8269) per la prima selezione tramite la valutazione dei curricula e della regolarità delle domande pervenuti. La prova scritta, mediante somministrazione di un questionario a risposta multipla, verrà effettuata il giorno 25.5.2023 con la convocazione, con lettera inviata a mezzo doc-job, dei candidati risultati idonei alla prima selezione: la

Commissione di Valutazione redige il secondo e definitivo verbale in cui verranno riportati i due nominativi vincitori (prot. n. 8268): i dipendenti DE MARTINO Pasquale e CARAFA Vincenzo. Tutti gli atti prodotti dalla Commissione di Valutazione, comprensivi della graduatoria di merito con i vincitori della prova selettiva, verranno pubblicati sul sito ufficiale dell'Azienda il giorno 27.6.23 nella sezione "amministrazione trasparente".

In merito alla decorrenza dei passaggi al livello superiore, giova ricordare che, l'accordo richiamato in apice ha già prodotto i suoi effetti economico-giuridici a decorrere dal 01.01.22 su tutte le materie nonché sui passaggi di livello concordati e sottoscritti, tranne che per i due passaggi in esame non ancora conferiti per ovvie ragioni di procedura della selezione, terminata la quale, la medesima decorrenza varrebbe anche per questi ultimi due da assegnare. Ma in questa sede lo scrivente non esclude che il datore di lavoro abbia conservato la facoltà di far coincidere decorrenza e data di riconoscimento ufficiale, per mezzo di lettera formale di assegnazione, del livello superiore ai due vincitori della prova selettiva interna, e che possa optare quindi in tal senso.

In conclusione il responsabile del procedimento spera con la presente di aver dimostrato che, tutta quanta la procedura di selezione interna riassunta sopra è stata espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, correttezza, integrità, buon andamento ed economicità di cui al già richiamato Regolamento Aziendale a sua volta conforme al d.lgs. n. 175/2016 come modificato dal d.lgs. n. 100/2017, nonché in coerenza con le regole definite dal ccnl fise-assoambiente applicato a Napoli est.

Pertanto, lo scrivente trasmette la presente allegando ad essa le due lettere formali, di riconoscimento del livello immediatamente superiore con l'attribuzione delle nuove mansioni ai due vincitori della prova selettiva, a firma del Presidente del CdA SMA Campania in qualità di datore di lavoro.

Napoli, li 24.7.2023

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Marco Lama

Egr. **CARAFÀ Vincenzo**
c/o Impianto NAPOLI EST

p.c. **Direttore Generale Ing. Domenico Dell'Anno**
Resp. Impianto Napoli est Ing. Bruno Cirigliano
Resp. AA.LL.SS. Avv. Daniela Tricarico
Resp. Gestione RR.UU. Dott. Pierfrancesco Cuomo
Resp. Paghe e Contributi Rag. Maria Parente
RPCT Arch. Luigio De Cocco

OGGETTO: Comunicazione passaggio di livello e nuove mansioni.

Con riferimento all'accordo sindacale aziendale del 15.07.2022 recante prot. az 10588 del 19.07.2022, alla piattaforma condivisa dalle OO.SS. allegata al verbale del 20.04.2022 così come in parte modificata dal suddetto accordo e alla relazione istruttoria - prot. az 11171 - del 28.07.2022, avendo Lei superata la prova selettiva interna disposta con determina DG n.12 - prot. az 17531 - del 22.11.2022 e tenutasi davanti alla Commissione di valutazione come da verbale della stessa - prot. az. 8268 - del 25.05.2023, il tutto pubblicato sul sito ufficiale della scrivente, abbiamo il piacere di comunicarLe a decorrere dal il Suo passaggio di livello dal 3/A al 4/B di cui al sistema di classificazione unica del vigente CCNL Fise-assoambiente per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali, con attribuzione della mansione di vice-caposquadra dei collettori dell'impianto di Napoli est.

Restano ferme tutte le altre condizioni che regolano il Suo rapporto con la nostra Società.

Distinti saluti.

SMA Campania SpA
Presidente CdA
Dott. Tommaso Sodano



4232/2023 (16-03-2023)

Relazione conclusiva
selezione personale profilo
Ufficiale Idraulico

(1/1) Documento primario

Al Presidente
Dott. Tommaso Sodano

Consigliera
Avv. Fiorella Zabatta

Consigliere
Dott. Antonio Capasso

p.c. RSPP
Responsabile della Sorveglianza Sanitaria
Arch. Francesco Bisogno

Responsabile RR.UU.
Pierfrancesco Cuomo

**Oggetto: Selezione rivolta al personale interno in possesso della qualifica di impiegato di I-II-III livello per la copertura di n. 16 (sedici) posti per il profilo di "Ufficiale Idraulico".
Relazione conclusiva.**

In relazione all'oggetto,

VISTO

- il verbale n. 1 del 04/01/2023 – prot. 152/2023 – e il verbale n. 2 del 11/01/2023 – prot. 507/2023 del 13/01/2023 – della commissione nominata con atto del 14/12/2022 – prot. 18687/2022 – per la valutazione delle domande pervenute a seguito dell'avviso interno di cui alla Determina del Direttore Generale n. 10 del 27/10/2022;

CONSIDERATO CHE

- al termine di scadenza per la presentazione delle domande fissato, con Determina del Direttore Generale n. 10 del 27/10/2022 – prot. 15788/2022, al 18/11/2022 sono pervenute n. 11 istanze.

Tutto quanto sopra premesso, visto e considerato

Si prende atto della graduatoria elaborata dalla Commissione di valutazione nominata con atto prot. n. 18687/2022 del 14/12/2022 così come riportata nel verbale n. 2 del 11/01/2023 – prot. 507/2023 del 13/01/2023.

Pertanto, risultano idonei dal punto di vista dei titoli e dei requisiti tecnici al ruolo di Ufficiale Idraulico, i seguenti dipendenti:

1. D'Angelo Rosario
2. Monaco Marina
3. Crimaldi Domenico
4. De Vita Federico
5. Grasso Francesco
6. Ioannone Alberto
7. Amato Michele

8. Campanile Pasquale
9. Cassese Felice
10. Girardi Giuseppe
11. Amato Alfonso

Per quanto attiene l' idoneità psico-fisica dei suddetti dipendenti, ai sensi del Decreto legislativo 81/08 e s.m.i. per quanto previsto nella valutazione dei rischi e la sorveglianza sanitaria (art. 41), si specifica che gli stessi saranno impegnati in attività e mansioni del tutto analoghe da quelle finora da loro svolte. In particolare, si distinguono:

- **attività di campo;**
- **attività d'ufficio.**

Le attività di campo degli Ufficiali Idraulici consistono nel monitoraggio dei tronchi idrici mediante sopralluoghi da eseguirsi negli alvei e sulle loro sponde.

Gli Ufficiali Idraulici opereranno generalmente in un ambiente vegetativo caratterizzato spesso da terreni accidentati, scivolosi, talvolta con elevate pendenze, che possono rendere molto difficili gli spostamenti a piedi e possono determinare cadute con conseguenti distorsioni, fratture e contusioni, nonché ferite e tagli e cadute a livello sulle pietre. Anche la presenza di rami bassi, rami spezzati, arbusti, rovi o altra vegetazione con spine rende più difficile i movimenti durante le lavorazioni e gli spostamenti. Uno scenario di questo tipo può essere pericoloso e causare ferite, anche con conseguenze gravi quando interessano parti delicate del corpo come ad esempio gli occhi, dovute ai pericoli di urti, colpi e impatti, di abrasioni che provocano escoriazioni e lesioni superficiali, di penetrazione di corpi acuminati, di impigliamento accidentale. Tali ferite espongono, inoltre, gli operatori ad agenti biotici poiché possono favorire il verificarsi di infezioni, tra le quali anche il tetano. Il personale si sposterà in auto e a piedi e potrà avvalersi di tablet, apparecchiatura fotografica, rollina metrica. Inoltre, si ricorrerà anche all'impiego di droni.

L'attività d'ufficio degli Ufficiali Idraulici consisterà nella redazione di documenti e nell'inserimento di dati a VDT, con l'utilizzo delle tipiche attrezzature da ufficio, quindi materiale di cancelleria, attrezzature informatiche (postazione VDT, stampante multifunzione, telefono fisso, ecc.), armadi e scaffali per l'archiviazione di faldoni e testi di consultazione.

Pertanto, preso atto che i giudizi di idoneità dei dipendenti su elencati, redatti dal Medico Competente, Dott.ssa Anna Rita Corvino e trasmessi allo scrivente in data odierna dal Responsabile della Sorveglianza Sanitaria, Arch. Francesco Bisogno, sono in corso di validità, si dichiara conclusa la procedura di selezione, tra il personale interno, per la copertura dei posti per il profilo di Ufficiale Idraulico e si trasmette per l'adozione dei conseguenziali atti di nomina.

Il RUP

Dott. Daniele Coppin

ALLEGATI

- verbale n. 1 del 04/01/2023 – prot. 152/2023
- verbale n. 2 del 11/01/2023 – prot. 507/2023
- giudizi di idoneità dei dipendenti:
 - o D'Angelo Rosario
 - o Monaco Marina
 - o Crimaldi Domenico
 - o De Vita Federico
 - o Grasso Francesco
 - o Ioannone Alberto
 - o Amato Michele
 - o Campanile Pasquale
 - o Cassese Felice
 - o Girardi Giuseppe
 - o Amato Alfonso



Alla c.a. Arch. Francesco Bisogno
E p.c.
Presidente del CDA Dott. Tommaso Sodano
Consigliera avv. Fiorella Zabatta
Consigliere avv. Antonio Capasso
RPCT: arch. Luigi De Cocco
Responsabile RR.UU. dott. Pierfrancesco Cuomo
Ing. Bruno Cirigliano

Oggetto: dispositivo di servizio – avvicendamento incarico/conferimento di attività di coordinamento e gestione tecnico operativa e manutenzione ordinaria dell'Impianto di Depurazione di Napoli EST

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO

Premesso che

- con nota del precedente organo amministrativo protempore, prot. 2492/2021 del 26.02.2021, l'ing. Bruno Cirigliano, è stato incaricato quale Responsabile dell'Impianto in oggetto;
- è in corso una riorganizzazione aziendale che tenga conto, tra l'altro, di una equa distribuzione dei carichi di lavoro, evitando altresì, ove possibile, concentrazioni di più incarichi di vertice.

Considerato che

- l'ing. Bruno Cirigliano ricopre ad oggi molteplici incarichi aziendali;
- l'arch. Francesco Bisogno presenta oltre a una consolidata anzianità di servizio un curriculum professionale di esperienza lavorativa e di titoli specifici che trova piena corrispondenza con le esigenze tecnico organizzative aziendali tali da poter consentire un avvicendamento con l'ing. Bruno Cirigliano presso l'impianto di Napoli EST;
- l'arch. Bisogno contrattualmente è inquadrato, al pari dell'ing. Bruno Cirigliano, come Quadro e quindi per declaratoria ex art. 122 del CCNL TDS CONFCOMMERCIO applicato in azienda, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 13 maggio 1985, n. 190, rientra tra i prestatori di lavoro subordinato, esclusi i dirigenti, che svolgono con carattere continuativo funzioni direttive loro attribuite di rilevante importanza per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi dell'impresa nell'ambito di strategie e programmi aziendali definiti, in organizzazioni di adeguata dimensione e struttura anche decentrata;
- le mansioni contrattualmente sopra descritte, dell'arch. F. Bisogno sono pertanto repute adeguate al conferimento dell'incarico p.t. ;
- l'arch. Francesco Bisogno ha comunicato per le vie brevi la disponibilità alla conduzione dell'Impianto in oggetto, in avvicendamento con l'ing. Bruno Cirigliano.

Tutto ciò premesso e considerato

nelle more dell'approvazione del redigendo piano industriale e del conseguente riassetto organizzativo e sentito il CDA per la condivisione,

si dispone

di affidarLe, a partire dal **24.07.2023** e fino al **31.12.2023** la Responsabilità p.t. della conduzione dell'impianto di Napoli EST sito alla via De Roberto di Napoli, con annullamento contestuale del dispositivo di cui al n. prot. 2492/2021 del 26.02.2021, riservandosi di integrare e/o modificare la presente disposizione con ulteriori provvedimenti successivi;

Per quanto disposto, nel confermarLe che si avvarrà della dotazione organica attuale e relativa organizzazione dell'impianto, così come si presenta all'atto dell'avvicendamento con l'ing. Bruno Cirigliano, si invita la S.V., con ogni consentita urgenza, a prendere contatto con il precedente responsabile, per i passaggi di consegne di rito.

Napoli data in protocollo.

Il Direttore Generale
Ing. Domenico Dell'Anno

Il Presidente del Cda
Dott. Tommaso Sodano



Spett.le CdA di Sma Campania

Al Presidente del CdA

Dott. agr. Tommaso Sodano

Consigliere

Dott. Fiorella Zabatta

Consigliere

Dott. Antonio Capasso

Oggetto: nota di trasmissione Proposta Regolamento Welfare Aziendale _Sma Campania_2023-25

Egr.i,

nell'ottica di attuazione degli indirizzi strategici relativi alla revisione, relazione ed adozione di regolamenti interni, propedeutici all'efficientamento della macchina organizzativa aziendale, nel dare seguito alle disposizioni relative al Punto 5 del verbale del CdA del 31.03.2023, si tramette, in allegato, la proposta del **Regolamento di Welfare Aziendale di Sma Campania 2023-25**.

Si resta in attesa della determina di approvazione, da parte del CdA, del presente Regolamento, a seguito della quale si procederà ad esperire i consequenziali adempimenti.

Cordiali saluti

Il Direttore Generale

Ing. Domenico dell'Anno



S.M.A. Sistemi per la Meteorologia e l'Ambiente Campania S.p.A.

Società in house providing a socio unico Regione Campania

REGOLAMENTO INTERNO di WELFARE AZIENDALE 2023-2025

REV.	DATA	CAUSALE
00	26.07.2023	Emissione del documento_ Direzione Generale

Adottato con provvedimento del CdA del.....

Publicato sul sito internet aziendale nella sezione "Società Trasparente".

INDICE

1	PREMESSE E FINALITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	
	3ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	
3	WELFARE AZIENDALE.....	4
4	ARTICOLO 1 - PRESUPPOSTI – CESSIONE PR.....	5
5	ARTICOLO 2 - LAVORATORI DESTINATARI -.....	5
6	ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI ALIMENTAZIONE DELLA BANCA ORE SOLIDALE-.....	5
7	ARTICOLO 4 - REQUISITI DI ATTIVAZIONE DELLA BANCA ORE SOLIDALE-.....	6
8	ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLA BANCA ORE SOLIDALE-.....	6
9	ARTICOLO 6 - AMMONTARE ORE DONATE.....	6
10	ARTICOLO 7 - CONTRIBUTO SPESE FUNERARIE.....	7
11	PUBBLICITÀ, DECORRENZA E DURATA.....	7

PREMESSE E FINALITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO

SMA Campania è consapevole di come il bilanciamento e la conciliazione delle esigenze di carattere lavorativo con quelle personali e familiari dei propri dipendenti costituisca un aspetto necessario per la creazione di condizioni che permettano la piena espressione e lo sviluppo delle loro potenzialità professionali, favorendo la creazione di un valore condiviso, durevole e sostenibile nel tempo. Quindi, in un'ottica di fidelizzazione dei propri dipendenti, di incremento del loro benessere e del loro work-life balance e di responsabilità sociale, intende adottare a favore dei Beneficiari politiche e strumenti innovativi di incentivazione, di natura anche non strettamente economica.

Il concetto di Welfare nasce dall'art. 38 della Costituzione che recita: «Ogni cittadino inabile al lavoro e sprovvisto dei mezzi necessari per vivere ha diritto al mantenimento e all'assistenza sociale necessaria per vivere. I lavoratori hanno diritto che siano preveduti ed assicurati mezzi adeguati alle loro esigenze di vita in caso di infortunio, malattia, invalidità e vecchiaia, disoccupazione involontaria».

RIFERIMENTI NORMATIVI

Premesso che:

- La Legge 28 dicembre 2015 n. 208 prevede l'esenzione da Irpef di somme, servizi e prestazioni erogati dal datore di lavoro ai dipendenti per la fruizione, da parte dei familiari, dei servizi di educazione e istruzione (non più solo, dunque, per asili nido) in relazione ad accordi per il welfare aziendale.
- Il comma 160, lett. b) e c), della Legge 11 dicembre 2016. n. 232 (Legge di Bilancio 2017) introduce la possibilità di sostituire il Premio di Risultato anche con i benefit previsti dal comma 4, art. 51 del TUIR (auto in uso promiscuo; prestiti ai dipendenti e situazioni simili; fabbricati concessi in uso o in comodato; servizi di trasporto ferroviario). In tal caso, le somme e i valori di cui al già menzionato comma 4 "concorrono a formare reddito di lavoro dipendente secondo le regole ivi previste" e non sono soggetti a imposta sostitutiva del 10% anche nell'eventualità in cui gli stessi siano fruiti, per scelta del lavoratore, in sostituzione, in tutto o in parte, del Premio di Risultato/partecipazione agli utili;
- La lettera d—bis) dell'art. 51, comma 2, del TUIR - introdotta dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di Bilancio 2018) — ha incluso tra gli elementi che non concorrono alla formazione del reddito "le somme erogate o rimborsate alla generalità o a categorie di dipendenti dal datore di lavoro o /e spese da quest'ultimo direttamente sostenute, volontariamente o in conformità a disposizioni di contratto, di accordo o di regolamento aziendale.
- l'ART. 95 D.P.R., 22/12/1986 n° 917 (TUIR) "*Le spese per prestazioni di lavoro dipendente deducibili nella determinazione del reddito comprendono anche quelle sostenute in denaro o in natura a titolo di liberalità a favore dei lavoratori, salvo il disposto dell'articolo 100, comma 1.*"
- l'ART. 100 comma 1 TUIR "*Le spese relative ad opere o servizi utilizzabili dalla generalità dei dipendenti o categorie di dipendenti volontariamente sostenute per specifiche finalità di*

educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto, sono deducibili per un ammontare complessivo non superiore al 5 per mille dell'ammontare delle spese per prestazioni di lavoro dipendente risultante dalla dichiarazione dei redditi. "

- Per "Welfare aziendale" si intendono tutte le forme di retribuzione in natura (erogazione di beni e servizi), aventi determinate finalità.

Sma Campania, in via sperimentale, col presente **REGOLAMENTO INTERNO di WELFARE AZIENDALE** (di seguito Regolamento), introduce misure a sostegno del reddito e dei lavoratori inerenti:

- Cessione PR/FS/FERIE
- Assegno contributo spese funerarie

Nel periodo di vigenza del presente Regolamento, lo stesso non potrà essere revocato o modificato, salvo il caso di modifiche migliorative per i dipendenti.

Si potranno prevedere ulteriori forme di sostegno e misure di flessibilità organizzativa, nonché di conciliazione vita-lavoro, da valutare in concerto con le OO.SS. successivamente all'adozione del nuovo Piano industriale di Sma Campania.

Con l'adozione del presente Regolamento, attraverso l'utilizzo di risorse economiche interne, si andrà ad incrementare un fondo appositamente costituito, appostando una quota del 2% destinata alla premialità della produttività dei dipendenti, nonché da un contributo a titolo volontario da un minimo di 0,50 ad un massimo di € 2 (due), di tutto il personale in forza a Sma Campania.

Il suddetto Regolamento è un contributo alla creazione di un ambiente di lavoro migliore e sempre più attento ad un buon bilanciamento tra vita lavorativa e vita privata, allo sviluppo del capitale umano e alla crescita del senso di appartenenza, attraverso un insieme di iniziative volte ad incrementare il benessere del lavoratore e della sua famiglia. Si è infatti così ritenuto di investire sull'incentivazione del fattore produttivo più importante dell'azienda, appunto il personale, quale fattore strategico ed indispensabile per il successo dello stesso piano industriale.

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

WELFARE AZIENDALE

Al fine di adottare misure in materia di Welfare aziendale, valutando eventuali ulteriori prestazioni e/o erogazioni allo scopo di migliorare la vita privata e lavorativa dei dipendenti, sulla scorta di quanto già avvenuto in passato, benchè non regolamentato e, tenuto conto di lavoratori che, riunitisi spontaneamente, hanno ceduto i propri Pr a quei colleghi privi e con difficoltà personali, si è provveduto a redigere il presente Regolamento, contenente la possibilità di cedere i permessi retribuiti, da far confluire in apposita banca ore da utilizzare poi da quanti abbiano determinati requisiti.

Si è inoltre rilevato il triste fenomeno che nel caso di eventi luttuosi, i parenti di alcuni lavoratori deceduti, si siano trovati in evidenti difficoltà a coprire le spese funerarie, è stato pertanto previsto di normare con l'istituzione di un apposito fondo annuale, il riconoscimento di una somma, a titolo di ristoro, di parte di quanto pagato per sostenere i costi del funerale.

ARTICOLO 1 - PRESUPPOSTI – CESSIONE PR

L'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 151/2015 ha introdotto la possibilità di cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie maturati, nelle quote eccedenti i limiti di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 66/2003, tra dipendenti del medesimo datore di lavoro.

In ogni caso il dettato normativo letto in combinato disposto con il suddetto decreto e la norma costituzionale, deve sottintendere che sono cedibili solo quelle ore riferibili esclusivamente, a quelle se previste dalla contrattazione collettiva, eccedenti la quarta settimana.

Pertanto, nel caso della SMA Campania, riferendosi al CCNL TDS Confcommercio, troverà la banca ore di solidarietà la sua applicazione nei soli PR pregressi.

- L'articolo di legge ha disposto che la cessione potrà avvenire in favore di colleghi di lavoro che siano genitori di figli minori che necessitano di cure costanti per le particolari condizioni di salute in cui versano, ed alla esclusiva finalità di assistere tali figli, demandando per una più compiuta regolamentazione alla contrattazione collettiva.

- Le parti hanno ravvisato la necessità di disciplinare le modalità ed i criteri di applicazione della predetta cessione volontaria dei permessi ROL e FS che confluiranno nella cosiddetta "Banca ore solidale".

ARTICOLO 2 - LAVORATORI DESTINATARI -

Potranno cedere a titolo gratuito i permessi retribuiti e/o fruire della banca ore solidale del presente Regolamento, tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato della SMA Campania aderenti al CCNL TDS Confcommercio, indipendentemente dal livello di inquadramento, dall'orario di lavoro e dalle altre condizioni stabilite nel contratto di lavoro individuale.

ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI ALIMENTAZIONE DELLA BANCA ORE SOLIDALE-

L'alimentazione della Banca ore solidale avverrà mediante donazione -volontaria e a titolo gratuito- dei permessi ROL + FS da parte dei dipendenti aderenti al CCNL TDS Confcommercio.

In particolare, a tutti i dipendenti è consentita la cessione di:

- Ore di permessi ROL e FS maturati al 31 dicembre dell'anno precedente la cessione e non ancora goduti alla data della cessione.

La quantità donata sarà parametrata alla retribuzione lorda individuale percepita dal cedente nel mese della donazione (ad esempio: retribuzione lorda individuale oraria pari a 10 euro, donazione di 5 ore di ROL da parte di un lavoratore. La banca delle ore solidale sarà alimentata per un ammontare pari a 50 euro).

Nel momento della cessione dei permessi ROL + FS, le ore donate usciranno dalla titolarità e dalla sfera economica del dipendente e saranno valorizzate nel prospetto paga con la retribuzione lorda individuale percepita nel mese da quest'ultimo.

La cessione delle ore di permessi ROL + FS potrà essere effettuata annualmente nel mese di gennaio.

ARTICOLO 4 - REQUISITI DI ATTIVAZIONE DELLA BANCA ORE SOLIDALE-

Potranno attingere alla Banca ore solidale i lavoratori che non avendo più Permessi e/o ferie o ancora i permessi per decessi e gravi infermità di cui all'art. 168 CCNL TDS CONFCOMMERCIO presentino -all'atto della richiesta- gravi condizioni di disagio personale, a titolo esemplificativo:

a) si trovino in condizioni di dover assistere i figli di qualsiasi età affetti da particolari patologie o che frequentando la scuola d'obbligo e non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età che si trovino anche nella condizione di cui alla legge 170/2010;

b) si trovino nella condizione di dovere assistere il coniuge, una persona parte di unione civile, convivente more uxorio, un parente di I grado, ulteriori soggetti rientranti nella famiglia anagrafica che siano ricoverati e/o affetti da una malattia grave certificata e documentata che ne comprovi una limitata autonomia;

c) siano gli stessi lavoratori, affetti da malattie degenerative che li esporrebbero al superamento del periodo di comporta.

In caso di assistenza a familiari non autosufficienti, occorrerà presentare la certificazione medica attestante lo stato di non autosufficienza Familiari coperti: • Coniuge o unito civilmente • figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati) • genitori • generi e nuore • suoceri • fratelli e sorelle.

Le domande saranno evase in base all'ordine cronologico. Nel caso in cui non sia possibile soddisfare tutte le richieste sarà adottato il principio di equità.

ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLA BANCA ORE SOLIDALE-

La richiesta di fruizione della banca ore solidale da parte del beneficiario potrà avere ad oggetto l'equivalente dell'orario teorico giornaliero per un massimo di cinque giornate e potrà essere reiterata nel tempo.

Nel momento della fruizione della banca ore solidale, le ore usufruite entreranno nella titolarità e nella sfera economica del cessionario e saranno valorizzate nel prospetto paga con la retribuzione lorda oraria individuale percepita nel mese da quest'ultimo.

Le ore non fruite dal richiedente entro tre mesi dalla data di concessione, rientreranno nella disponibilità della banca ore solidale e potranno essere concesse ad altri dipendenti richiedenti.

È esclusa la monetizzazione dei PR ceduti e non fruite entro tale termine.

ARTICOLO 6 - AMMONTARE ORE DONATE-

L'Amministrazione del Personale provvederà, annualmente, a dare adeguata pubblicità all'ammontare delle ore donate e al numero di dipendenti donanti. Parimenti, con cadenza trimestrale, renderà note la quantità di ore fruite e quelle ancora disponibili.

ARTICOLO 7 - CONTRIBUTO SPESE FUNERARIE

Destinatari

- a) De cuius operai aventi diritto mortis causa in caso di decesso in costanza di lavoro
- b) Coniuge/unito civilmente o, in mancanza, figli, in mancanza di coniuge/unito civilmente e figli, ascendenti, in mancanza di coniuge/unito civilmente, figli e ascendenti, collaterali, se hanno i requisiti per fruire della rendita a superstite. In mancanza dei già menzionati aventi diritto, l'assegno è corrisposto a chiunque dimostri di aver sostenuto le spese in occasione del decesso del lavoratore.

Caratteristiche

È una prestazione una tantum erogata per concorrere alle spese sostenute in occasione del decesso di lavoratori rientrante nella categoria legale di operaio in costanza di rapporto di lavoro.

Spese funerarie

Indennità di lutto riconosciuta ai chiamati all'eredità che sostengano i costi funerari per gli operai deceduti in costanza di rapporto di lavoro, in possesso di un reddito calcolato sull'anno precedente non superiore a €uro 38000.

Per quanto sopra, la relativa indennità verrà riconosciuta, in aggiunta alle spettanze di fine rapporto, per un importo non superiore a 3500 €uro lorde a concorso dei costi funerari, in caso di loro decesso improvviso.

Il fondo vige fino a esaurimento ed è alimentato su base annua sul prelievo del 2% dai fondi performance.

Successivamente, previa consultazione sindacale, potrà essere previsto un incremento del fondo con il contributo volontario da un minimo di 0,50 ad un massimo di € 2 (due) di ciascun dipendente. Nel caso di inutilizzo, la parte residua andrà a incrementare il fondo dell'anno successivo.

PUBBLICITÀ, DECORRENZA E DURATA -

La validità del presente regolamento decorrerà dal 01.08.2023 a tutto il 31.12.2025

Nel caso in cui disposizioni contrattuali di grado superiore, di legge, modifiche del trattamento economico o normativo previste dal CCNL determinino modificazioni non compatibili con quanto convenuto nel presente accordo, le parti si attiveranno per svolgere un apposito incontro per la verifica e l'armonizzazione della materia.