

PROPOSTA DI DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO n° 52 del 20/12/2013

Determina n° 52	___/2013	del 20/12/2013
-----------------	----------	----------------

OGGETTO DELLA PROPOSTA

Incarico alla Società PA Partners Associates S.p.A. per avvio dei moduli formativi da attuare nel 2014.

Ufficio proponente: AREA PERSONALE E RETRIBUZIONI

ALLEGATI/NOTE:

ALLEGATO 1 – nota aziendale del 13/12/2013, prot. az. n° 20'305/UP.

ALLEGATO 2 – Accordo sindacale di condivisione del 19/12/2013

ALLEGATO 3 – Offerta economica del 06/12/2013 della Società PA Partners Associates S.p.A.

Il Direttore Generale, di concerto con il Direttore Amministrativo e con il Responsabile dell'Area Personale, riferisce e propone quanto segue:

- Con nota del 13/12/2013, prot. az. n° 20'305 (**AII. 1**), è stato convocato per il 19/12/2013, presso la sede aziendale, l'incontro con i RR.LL.SS. per l'esperimento della fase consultiva, prevista in materia di formazione dalle disposizioni contenute nel D. L.vo n° 81/2008,;
- in particolare, in previsione della scadenza del prossimo 31/12/2013, quale termine ultimo previsto per l'utilizzo dei fondi disponibili presso Fondimpresa sul Conto di Formazione aziendale (annualità 2011), con la precitata nota è stata manifestata ai RR.LL.SS. la volontà aziendale di accedere ai predetti fondi, sia per completare la formazione prevista in materia di sicurezza (in esecuzione della Conferenza Stato – Regione del 21/01/2011) che per finanziare alcuni moduli di formazione specifica (i cui contenuti sono stati individuati tenendo conto delle esigenze aziendali e con la finalità precipua di migliorare la professionalità e l'abilità del personale addetto nei vari settori produttivi);
- data la delicatezza della materia, nella predetta nota si è manifestato ai Rappresentanti dei Lavoratori anche l'intento dell'Azienda di attingere ai fondi propri di Fondimpresa per avviare uno specifico corso formativo in materia di sostenibilità nel TPL (cd. Rischio ambientale) ed un corso finalizzato alla realizzazione di un modello aziendale di organizzazione, gestione e controllo, come richiesto dal D.Leg.vo n° 231/2001;
- dati i tempi ristretti, con la nota sopra citata sono state convocate, nella stessa giornata, anche le OO.SS., al fine di addivenire con le stesse alla stipula dell'Accordo di condivisione, condizione necessaria richiesta da Fondimpresa, quale organismo paritetico, per accedere ai predetti finanziamenti;
- l'incontro consultivo del 19/12/2013 con i RR.LL.SS. si è svolto con esito positivo e, a seguire, è stato sottoscritto il relativo Accordo di condivisione con le OO.SS. (**AII. 2**);
- con propria nota del 06/12/2013, registrata al protocollo aziendale al n° 19849 (**AII. 3**), la Società PA Partners Associates S.p.A., con la quale, in relazione alla collaborazione pregressa, sono già intercorsi dei contatti preliminari, ha presentato la propria offerta per lo svolgimento delle attività formative che poi sono state trasfuse nell'Accordo di condivisione del 19/12/2013, pur se con delle modifiche che hanno fatto aumentare, rispetto all'offerta presentata, il numero totale delle ore complessive e dei dipendenti ammessi a formazione;
- si sottolinea che la Società in questione vanta una specifica competenza in materia ed ha già collaborato con l'AMAT nella gestione dei progetti formativi del personale, fornendo un supporto metodologico ed organizzativo altamente specializzato e collaborando con gli Uffici aziendali in tutti gli adempimenti amministrativi richiesti da Fondimpresa;
- il corrispettivo che la Società P.A. ha indicato nell'offerta economica del 06/12/2013, al fine di dare attuazione alla formazione poi condivisa nell'Accordo sindacale del 19/12/2013, è pari ad € 8'400,00. Tale offerta economica può ritenersi con-

congrua, sia con riferimento al suo valore complessivo (tenuto conto di tutti gli adempimenti amministrativi richiesti da Fondimpresa), sia in relazione al fatto che, nonostante l'elevazione, in fase di Accordo di condivisione, delle ore formative e del numero totale dei dipendenti ammessi in formazione (con conseguente aumento dell'attività necessaria richiesta alla Società), la stessa ha comunque mantenuto ferma la propria proposta commerciale. Inoltre, l'offerta in questione è anche comprensiva del compenso riferito all'attività necessaria richiesta per l'avvio, presso Fondirigenti, del Piano Formativo relativo al modulo organizzativo ex D.Leg.vo n° 231/2001 nei confronti dei 2 (due) Dirigenti aziendali.

TANTO PREMESSO:

In applicazione dell'art. 14 del "Regolamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo sotto soglia comunitaria", approvato con deliberazione n. 63 del 17.7.2009, si propone di conferire alla società Parteners Associates S.p.A l'incarico professionale per lo svolgimento di tutte le attività necessarie per effettuare i percorsi formativi già concordati con le OO.SS. in data 19/12/2013, attingendo alle somme disponibili sul conto formazione aziendale presso Fondimpresa, a fronte di un corrispettivo di € 8'400,00, comprensivo, altresì, dell'attività necessaria che la predetta Società dovrà espletare per l'avvio con Fondirigenti del Piano Formativo relativo al modulo organizzativo ex D.Leg.vo n 231/2001 nei confronti dei 2 (due) Dirigenti aziendali.

IL RESPONSABILE AREA PERSONALE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE GENERALE

L'AMMINISTRATORE DELEGATO

- vista la proposta che precede;
- esaminati gli atti;
- visti lo Statuto Sociale ed il Codice Civile;

D E T E R M I N A

- a. di prendere atto dell'Accordo sindacale del 19/12/2013, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (All. 2);
- b. di incaricare la Società P.A. Parteners Associates S.p.A a svolgere tutte le attività necessarie per attuare i percorsi formativi già concordati con le OO.SS. con l'Accordo di condivisione di cui al punto a), attingendo alle somme disponibili sul conto formazione aziendale presso Fondimpresa, a fronte di un corrispettivo di € 8'400,00, come indicato nella proposta inoltrata dalla predetta Società con propria nota del 06/12/2013, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale (All. 3). Il predetto compenso sarà dovuto, altresì, per tutta l'attività che la predetta Società dovrà espletare per l'avvio, presso Fondirigenti, del Piano formativo relativo al modulo organizzativo ex D.Leg.vo n° 231/2001 per i 2 (due) Dirigenti aziendali;
- c. di dare mandato alla Direzione aziendale di procedere a tutti gli adempimenti successivi.

L'AMMINISTRATORE DELEGATO
(Dott. Francesco Walter Poggi)

PEC Direttore Amministrativo AMAT

Da: PEC Direttore Amministrativo AMAT <direttoreamministrativo@pec.amat.ta.it>
Inviato: martedì 24 dicembre 2013 13.51
A: PEC Area Personale (areapersonale@pec.amat.ta.it)
Cc: PEC Presidente (presidente@pec.amat.ta.it); PEC Direttore Generale (direttoregenerale@pec.amat.ta.it); PEC Unità Controllo gestione (controllogestione@pec.amat.ta.it)
Oggetto: Trasmissione determinazione dell'Amministratore delegato n. 52/2013
Allegati: Determinazione dell'A.D. n° 52 del 20-12-2013.pdf

Trasmetto in allegato, per la relativa esecuzione, la determinazione dell'Amministratore delegato n. 52/2013.

Pietro Carallo

Dott. Pietro Carallo
DIRETTORE AMMINISTRATIVO



AMAT S.p.A.
Via Cesare Battisti, 657 - 74121 TARANTO
Tel.: (+39) 099 7356244
Fax: (+39) 099 3789025
Cell.: (+39) 347 4666460
E-mail: carallo@amat.ta.it
Legal-mail: direttoreamministrativo@pec.amat.ta.it
Sito internet: <http://www.amat.ta.it>

PEC Direttore Amministrativo AMAT

Da: PEC Direttore Amministrativo AMAT <direttoreamministrativo@pec.amat.ta.it>
Inviato: martedì 24 dicembre 2013 13.56
A: PEC Presidente Collegio sindacale (mail@pec.studioamodio.eu); PEC Luciano LATARTARA (luciano.latartara@pec.commercialisti.it); PEC Cataldo RUTA (collegiosind1@pec.amat.ta.it); PEC Revisore Contabile (francesco.causarano@pec.commercialisti.it)
Cc: PEC Presidente (presidente@pec.amat.ta.it); PEC Direttore Generale (direttoregenerale@pec.amat.ta.it)
Oggetto: Trasmissione determinazioni dell'Amministratore delegato nn. 48/2013, 49/2013, 50/2013, 51/2013 e 52/2013
Allegati: Determinazione dell'A.D. n° 48 del 13-12-2013.pdf; Determinazione dell'A.D. n° 49 del 16-12-2013.pdf; Determinazione dell'A.D. n° 50 del 17-12-2013.pdf; Determinazione dell'A.D. n° 51 del 18-12-2013.pdf; Determinazione dell'A.D. n° 52 del 20-12-2013.pdf

Spett. Collegio sindacale AMAT S.p.A.
Spett. Revisore legale AMAT S.p.A.

in allegato alla presente si inviano, per opportuna conoscenza, le seguenti determinazioni dell'Amministratore delegato:

- n. 48 del 13/12/2013;
- n. 49 del 16/12/2013;
- n. 50 del 17/12/2013;
- n. 51 del 18/12/2013;
- n. 52 del 20/12/2013;

Distinti saluti.

Pietro Carallo

Dott. Pietro Carallo
DIRETTORE AMMINISTRATIVO



AMAT S.p.A.

Via Cesare Battisti, 657 - 74121 TARANTO

Tel.: (+39) 099 7356244

Fax: (+39) 099 3789025

Cell.: (+39) 347 4666460

E-mail: carallo@amat.ta.it

Legal-mail: direttoreamministrativo@pec.amat.ta.it

Sito internet: <http://www.amat.ta.it>

PEC Direttore Amministrativo AMAT

Da: PEC Direttore Amministrativo AMAT <direttoreamministrativo@pec.amat.ta.it>
Inviato: venerdì 20 dicembre 2013 14.48
A: PEC Lucia MASTROPIERRO (consigliere@pec.amat.ta.it); PEC Giancarlo CIACCIA (consigliere1@pec.amat.ta.it)
Cc: PEC Presidente (presidente@pec.amat.ta.it); PEC Direttore Generale (direttoregenerale@pec.amat.ta.it)
Oggetto: Invio proposta/e di determinazione/i dell'Amministratore delegato (n. 52/2013)
Allegati: Proposta di determinazione dell'A.D. n° 52 del 20-12-2013.pdf

Egredi Consiglieri,

in allegato alla presente invio la/le seguente/i proposta/e di determinazione/i dell'Amministratore delegato:

- n. 52 del 20/12/2013;

Come concordato, in assenza di osservazioni o suggerimenti (da comunicare con lo stesso mezzo), la/le stessa/e diverrà/anno esecutive tra 3 giorni di calendario.

Saluti cordiali.

Pietro Carallo

Dott. Pietro Carallo

DIRETTORE AMMINISTRATIVO



AMAT S.p.A.

Via Cesare Battisti, 657 - 74121 TARANTO

Tel.: (+39) 099 7356244

Fax: (+39) 099 3789025

Cell.: (+39) 347 4666460

E-mail: carallo@amat.ta.it

Legal-mail: direttoreamministrativo@pec.amat.ta.it

Sito internet: <http://www.amat.ta.it>

Prot. az. n°20'305/UP

Taranto, 13/12/2013

Ai Rappresentanti Aziendali
per la Sicurezza
FILT - CGIL: Sig. Di Maggio Massimiliano
FIT - CISL: Sig. Rochira Vincenzo
UILTRASPORTI: Sig. Di Ponzio Cataldo
FAISA - CISAL: Sig. Esposito Gennaro
UGL - TRASPORTI: Sig. Schiano Lomoriello Antonio
SINAI: Sig. Voza Giuseppe

Al R.S.P.P.
Ing. Giuseppe Cassaturo

A tutte le RR.SS.AA.
LORO SEDI

OGGETTO: Formazione del personale (utilizzo fondi Fondimpresa): convocazione

Si informa le SS.LL. che il prossimo 31/12/2013 scadrà il termine per l'utilizzo dei fondi disponibili presso Fondimpresa sul Conto di Formazione aziendale (annualità 2011), a cui l'AMAT intende accedere per finanziare la formazione indicata nel prospetto di seguito riportato:

N.	Modulo Formativo	Ore	N. Partecipanti
1	Modulo RRLSS (formazione iniziale per n° 1 RLS di nuova nomina)	32	1
2	Aggiornamento annuale dei RRLSS	8	5
3	Modulo personale viaggiante (aggiornamento in tema di sicurezza formazione specifica per il personale riqualificato in esecuzione dell'Accordo aziendale del 21/01/2011).	8	15
4	Modulo Ufficio Personale e Retribuzione	24	4
5	Modulo Ufficio Ragioneria	24	3
6	Modulo Ufficio Sinistri	16	1
7	Modulo Ufficio Magazzino	16	2
8	Modulo Ufficio Tecnico	16	3
9	Modulo Personale Officina	16	7
10	Rischio Ambientale per TPL	30	2
11	Modulo Ufficio Commerciale	24	6
12	Addetto Emergenza Antincendio e Primo soccorso (formazione iniziale)	24	1
13	ore formative per ASPP (per completamento modulo B, secondo la classificazione ATECO)	12	4
14	ASPP (corso intero, modulo A e B classificazione ATECO)	52	6
15	Modello organizzativo ex D.Leg.vo n° 231/01	115	18
Totale		417	74

Come si rileva dal prospetto, la formazione, che sarà avviata nel 2014, in parte sarà destinata a completare quella richiesta dall'Accordo Stato - Regioni, adottato il 21 dicembre 2011, attuativo dell'art. 37 del D.Leg.vo n° 81/2008 (in particolare i moduli 1, 2, 3, 12, 13 e 14).

In aggiunta alla predetta formazione, prevista in materia di sicurezza, tenuto conto dell'importo complessivo dei fondi aziendali presso il predetto Fondo, gli stessi saranno utilizzati anche per avviare gli ulteriori moduli formativi indicati.

Tutto ciò premesso, i Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza **sono convocati per giovedì, 19 dicembre p.v., alle ore 10:30**, presso la sede aziendale, per espletare la fase consultiva e nel corso dell'incontro saranno illustrati i contenuti dei diversi progetti formativi.

Si sottolinea, al riguardo, che i contenuti dei moduli nn° 1, 2, 3, 12, 13 e 14 sono analoghi a quelli dei corsi già effettuati nel corso del 2013, mentre, per quanto riguarda i corsi previsti per gli Uffici e per il personale Officina, i loro contenuti terranno conto sia delle esigenze formative, finalizzate a migliorare la professionalità e le abilità del personale addetto nei vari settori produttivi dell'Azienda, che di quelle di aggiornamento.

Per quanto riguarda, invece, il modulo 10 (relativo al "rischio Ambientale") il corso sarà finalizzato a fornire ai 2 (due) partecipanti una formazione adeguata sulla legislazione in materia ambientale e sugli obblighi derivanti dalla stessa a carico delle Aziende.

Infine, il modulo formativo n° 15 sarà finalizzato alla realizzazione di un modello Organizzativo ex D. Leg.vo 231/2001, che ha introdotto, a carico delle società (persone giuridiche), un regime di responsabilità penale per alcuni reati commessi o tentati da amministratori, dipendenti e soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza delle società, nell'interesse o a vantaggio delle stesse. Pertanto, la relativa formazione, destinata ai dipendenti individuati dall'Azienda in relazione alla loro posizione funzionale, è finalizzata alla attuazione di un modello aziendale di organizzazione, gestione e controllo, volto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo sopra citato.

Ad ogni buon conto, ulteriori precisazioni sul contenuto di tutti i programmi formativi, e sulle modalità di svolgimento, saranno forniti nel corso dell'incontro. I corsi saranno tenuti presso la sede aziendale, ad eccezione di quelli evidenziati in giallo che invece tenuti invece all'esterno (con la formula Voucher).

All'uopo, le Aree di appartenenza disporranno affinché, secondo i contenuti della nota aziendale del 17/11/2010, prot. n° 21'235, a tutti i RR.LL.SS. nel giorno in questione siano assegnati turni di servizio che permettano loro di partecipare alla riunione, previo regolare svolgimento della prima metà del turno di lavoro.

Espletata la fase consultiva, tenuto conto che per poter accedere ai fondi del conto di Formazione aziendale presso Fondimpresa è necessario addivenire ad un accordo condiviso con le OO.SS., a seguire, alle ore **11:30**, è convocato un incontro con le RR.SS.AA. per la successiva sottoscrizione dell'Accordo.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(ing. Giovanni Matichecchia)

**ACCORDO AZIENDALE PER LA PRESENTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO A VALERE SUL
CONTO FORMAZIONE DEL FONDO PARITETICO INTERPROFESSIONALE FONDIMPRESA**

PIANO FORMATIVO "Formazione del Personale"

Stipulato tra:

l'AMAT S.p.A. con sede a Taranto, alla Via Cesare Battisti, n° 657 P.IVA e codice fiscale 00146330733, qui rappresentata

- dall'Ing. Giovanni Matichecchia, nato a Monteiasi (Taranto) il 29/05/1952, nella sua qualità di Direttore Generale;
- dalla Dott.ssa Maria Fabiola Menenti, nata a Viterbo il 24/10/1961, nella sua qualità di Responsabile dell'Area Personale;
- dall'Ing. Giuseppe Cassataro, nato a Ravenna il 15/01/1957, nella sua qualità di R.S.P.P.;

E

le OO.SS. di seguito riportate:

- **FILT-CGIL**
qui rappresentata dal Sig. Marinelli Egidio
nato a San Giorgio il 21/08/1959
nella sua qualità di Segretario Aziendale;
- **FIT-CISL**
qui rappresentata dal Sig. Cavallo Giuseppe
nato a Taranto il 05/10/1973
nella sua qualità di Segretario Aziendale;
- **UIL**
qui rappresentata dal Sig. Basile Andrea
nato a Taranto l'8/09/1969
nella sua qualità di Segretario Aziendale;
- **UGL**
qui rappresentata dal Sig. Pisani Dario
nato a Taranto l'01/11/1980
nella sua qualità di Segretario Aziendale;
- **FAISA**
qui rappresentata dal Sig. Esposito Gennaro
nato a Massafra il 21/03/1954
nella sua qualità di Segretario aziendale;

Premesso che

- La formazione, ed in particolare quella continua, rappresenta uno degli strumenti chiave per uno sviluppo orientato alla qualità ed una imprescindibile opportunità per le imprese e per i lavoratori/lavoratrici, affinché la loro crescita personale e professionale venga accresciuta;
- E' ormai consolidato a livello nazionale intendere la formazione quale leva cardine di un'efficace politica di sviluppo socio-economico, in merito ad un rinnovato ruolo delle Parti Sociali nell'indirizzo delle politiche formative;
- Si rende necessario realizzare iniziative efficaci e in grado di dare risposte tempestive e adeguate ai fabbisogni di qualificazione e aggiornamento dei lavoratori e delle imprese, al fine di rispondere alle esigenze di adeguamento normativo e innovazione organizzativa e produttiva attraverso un costante adeguamento delle capacità professionali;
- Attesa la particolare organizzazione del lavoro delle figure professionali interessate, le attività formative si svolgeranno durante l'orario di lavoro nella sede aziendale e saranno regolarmente retribuite;
- la Società AMAT SPA intende presentare il piano formativo **"Formazione del Personale"** rivolto a **n. 62 dipendenti** a valere sul proprio Conto Formazione Fondimpresa;
- la Società AMAT SPA intende realizzare le attività didattiche del piano formativo nel periodo febbraio 2014 – febbraio 2015.

Considerato che

- Il ruolo delle parti sociali rappresenta un valore aggiunto importante per realizzare azioni formative concrete, rispondenti ai fabbisogni reale dell'azienda;
- Nel piano formativo sono presenti azioni che rientrano nell'ambito dell'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. n. 81/2008;
- Gli obiettivi del piano formativo **"Formazione del Personale"** (specificato nello schema allegato) sono individuati per l'area sulla sicurezza nell'aggiornamento dei profili professionali, con specifico riferimento alla normativa vigente; per le attività formative rivolte al personale l'obiettivo è di fornire agli addetti i nuovi aggiornamenti circa le attività lavorative proprie del ruolo ricoperto; per l'area formativa sulla D.Leg.vo n° 231/01 l'obiettivo è di fornire gli elementi e strumenti per la realizzazione di un Modello Organizzativo con l'obiettivo principale di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee ad integrare i reati contemplati dal Decreto citato.
- i moduli di Formazione nn° 1 (RLS di nuova nomina), 10 (La sostenibilità nel TPL), 12 e 13 (Addetto all'emergenza antincendio e Corso Primo Soccorso) si svolgeranno con la modalità voucher, sempre a valere sul Conto Formazione Fondimpresa aziendale.

**Tutto ciò premesso e considerato
si conviene quanto segue:**

1. Le parti come sopra rappresentate intendono promuovere e sostenere il piano formativo allegato **"Formazione del Personale"**, al fine di rendere la formazione sempre più aderente alle esigenze di competitività, innovazione e aggiornamento normativo dell'AMAT SPA;
2. con la sottoscrizione del presente documento, le parti riconoscono di aver definito l'accordo tra le Parti sociali aziendali;

3. le parti si impegnano per la realizzazione del Piano Formativo di cui al presente accordo.

Letto, confermato e sottoscritto

Taranto, 19/12/2013

Per AMAT SPA:

IL Direttore Generale
Ing. Giovanni Matichecchia

Il Responsabile Area Personale
Dott.ssa Maria Fabiola Menenti

Il R.S.P.P.

Ing. Giuseppe Cassataro

Per FILT-CGIL

Sig. MARINELLI Egidio

Per FIT-CISL

Sig. GIUSEPPE CAVALLO

Per UIL

Sig. BASILE ANDREA

Per UGL

Sig. PISANI DARIO

Per FAISA

Sig. ESPOSTO GENNARO

[Handwritten signatures of representatives from AMAT SPA and the unions (FILT-CGIL, FIT-CISL, UIL, UGL, FAISA)]

PIANO FORMATIVO FONDIMPRESA SU CONTO FORMAZIONE

"Formazione del Personale"

N. azione	Modulo/Azione Formativo	Ore	N. Partecipanti	tipologia azione	contenuti
1	Modulo RRLSS	32	1	voucher	INTRODUZIONE AL D.Lgs. 81/08 PRINCIPI COSTITUZIONALI E CIVILISTICI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E SOGGETTI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI MISURE E TECNICHE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE VALUTAZIONE RISCHI E RISCHI SPECIFICI RISCHI ELETTRICI E IMPIANTISTICI PIANI DI EMERGENZA PREVENZIONE INCENDI SORVEGLIANZA SANITARIA PRONTO SOCCORSO ASPETTI SANZIONATORI

2	Aggiornamento RRLSS	8	5	interna	AGGIORNAMENTI LEGISLATIVI AL T.U. 81/08 VALUTAZIONE DEI RISCHI E SANZIONI GENERALI VALUTAZIONE RISCHI E RISCHI SPECIFICI PIANI DI EMERGENZA E GESTIONE INCENDI SORVEGLIANZA SANITARIA
3	Modulo personale viaggiante (formazione specifica in materia di sicurezza)	8	15	interna	RISCHI PER TERZE PERSONE DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI RISCHI SPECIFICI (RUMORE, VIBRAZIONI, FISIOPATOLOGIA SONNOVEGLIA) TOSSICODIPENDENZA E ALCOOL DIPENDENZA STRESS DA LAVORO CORRELATO GESTIONE DELL'EMERGENZA SORVEGLIANZA SANITARIA E PRONTO SOCCORSO ASPETTI SANZIONATORI
4	Modulo Ufficio Personale e Retribuzioni	24	4	interna	Organizzazione aziendale: ruoli, funzioni Introduzione al diritto del lavoro. Le fonti: la legge, la contrattazione collettiva e la contrattazione individuale. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO. I TIPI DI CONTRATTO DI LAVORO GESTIONE E CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL LAVORATORE ORARIO DI LAVORO E ASSENZE ELABORAZIONE DELLA BUSTA PAGA
5	Modulo Ufficio Ragioneria	24	3	interna	Scritture finali e iniziali di esercizio Beni ammortizzabili Art. 48 bis dpr 602/73 Differenza tra conti economici e numerari Valutazione Rimanenze di Magazzino
6	Modulo Ufficio Sinistri	16	1	interna	Gestione del sinistro Gestione del rapporto tra azienda/istituto assicurativo/ dipendente
7	Modulo Ufficio Magazzino	16	2	interna	Contabilità Fiscale di magazzino Obblighi Contabili
8	Modulo Ufficio tecnico	16	3	interna	Manutenzione Programmata Il ciclo passivo
9	Modulo Personale Officina	16	7	interna	Approfondimenti sulla Parte Elettrica, Diagnostica e Centraline
10	La sostenibilità per il TPL (Rischio Ambientale)	30	2	voucher	La Sostenibilità: origine e storia La Certificazione "etica" La Certificazione ambientale Lo sviluppo sostenibile e il legame con la competitività dell'azienda
11	Modulo Ufficio commerciale	24	6	interna	Comunicazione Efficace Approccio al Cliente Gestione delle Relazioni con l'utente Il proprio Ruolo
12	Addetto emergenza antincendio (Rischio Medio)	8	1	voucher	Incendio e prevenzione Protezione antincendio Procedure da adottare in caso di incendio Esercitazioni pratiche
13	Corso Primo Soccorso	16	1	voucher	Allertare il sistema di soccorso Riconoscere un'emergenza Attuare gli interventi di primo soccorso Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in: Acquisire capacità di intervento pratico
14	ASPP (Modulo A)	28	6	interna	Legislazione di base in materia di sicurezza e igiene sul lavoro - Normative europee e loro valenza. Norme di buona tecnica e direttive di prodotto - Le principali novità introdotte dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il Titolo I ed i relativi allegati - I soggetti del Sistema di Prevenzione Aziendale: compiti, obblighi e responsabilità, civili e penali - Le novità della legislazione specifica in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e nei lavori in quota. Il Titolo IV del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. - Il rischio da agenti cancer-

					rogeni e mutageni - Il rischio chimico: gas, vapori e fumi, polveri, fumi e nebbie, liquidi, etichettatura - Il microclima e l'illuminazione - I rischi da organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro e movimentazione manuale dei carichi, lavoro su turni - I rischi legati all'utilizzo dei videotermini - Il rischio infortuni: rischio elettrico, rischio meccanico, il rischio di cadute dall'alto, guida mezzi, officine - Il rischio da esplosioni e le atmosfere esplosive - Il rischio stress - La sicurezza antincendio (D.M. 10/03/1998) e la prevenzione incendi - Scelta e caratteristiche dei dispositivi di protezione individuale - Test e verifica finale.
15	ASPP (Modulo B6)	24	6 + 4	interna	Valutazione dei rischi Rischi derivanti dall'organizzazione del lavoro Analisi dei rischi Le emergenze Documenti ed emergenze Simulazione finale di verifica dell'apprendimento a domande aperte
16	Modello organizzativo D.Leg.vo n° 231/01	115	18	interna	IL D.lgs. 231/01 Il processo di risk management Tecniche di analisi dei rischi Analisi del sistema organizzativo e dei processi aziendali Analisi aree e processi a rischio di commissione dei reati contemplati dal decreto 231/01 Elaborazione del "codice etico" Predisposizione del "sistema disciplinare e sanzionatorio" Ruolo, compiti e poteri dell' Organismo di Vigilanza Composizione e requisiti Regolamento per il funzionamento dell' Organismo di Vigilanza Analisi ed approvazione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" Predisposizione di un documento multimediale per la diffusione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" a tutto il personale aziendale

Letto, confermato e sottoscritto
Taranto, 19/12/2013

Per AMAT SPA:

IL Direttore Generale
Ing. Giovanni Matichecchia

Il Responsabile Area Personale
Dott.ssa Maria Fabiola Menenti

Il R.S.P.P.
Ing. Giuseppe Cassataro

Giovanni Matichecchia
Maria Fabiola Menenti
Giuseppe Cassataro

Per le OO.SS.:

Per FILT-CGIL
Sig. Egidio Marinelli

Per FIT-CISL
Sig. Giuseppe Cavallo

Per UIL
Sig. Andrea Basile

Egidio Marinelli
Giuseppe Cavallo
Andrea Basile

Per UGL
Sig. Dario Pisani

Per FAISA
Sig. Gennaro Esposito

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Al 3)



Bari, 6 dicembre 2013

Spett.le
AMAT S.p.A.
Via Cesare Battisti, 657
74100 - TARANTO

OFF. 015 MLV/PA - 12/2013

**Alla cortese attenzione del Presidente Ing. W. Poggi
e p.c. della Dott.ssa Fabiola Menenti**

OGGETTO: Piano Formativo 31/12/2013.
Assistenza per l'utilizzo Fondi Fondimpresa in scadenza al 31/12/2013.

Con riferimento alla Vostra esigenza, presentiamo di seguito la nostra migliore proposta.

In attesa di riscontro, porgiamo i più cordiali saluti.

Partners Associates S.p.A.
Marcello La Volpe

~~AMAT~~
Azienda per la mobilità nell'area di Taranto

Prot. n. 19869
del 06 DIC. 2013

AD	Amministratore Delegato	☒
DG	Direttore Generale	☒
DA	Direttore Amministrativo	☒
DT	Direttore Tecnico	☐
UAF	Appalti / Contratti	☐
UCM	Commerciale / Marketing	☐
UCE	Contabilità Bilancio	☐
UES	Esercizio / Sosta	☐
UIS	Informatica / Statistica	☐
UMT	Manutenzione / Tecnica	☐
URU	Risorse Umane	☒
UAG	Atti Gen. P.P.R.R. SINISTRI	☐
RAG	Ufficio Ragioneria	☐
STQ	Stat. Qualità	☐



PA



OFF. 015 MLV/PA del 06 dicembre 2013

INDICE

1. **PREMESSA**
2. **ATTIVITA' OGGETTO DELLA PROPOSTA**
3. **DESCRIZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO**
4. **PROCEDURA DI ACCESSO E GESTIONE DEL PIANO FORMATIVO**
5. **OFFERTA ECONOMICA**
CONDIZIONI DI PAGAMENTO
CONDIZIONI CONTRATTUALI

PA Partners Associates S.p.A.
www.gruppopa.com
amministrazione@gruppopa.com
partnersassociates@pec.it

Sede Legale:
Via Pradamano, 30
33100 Udine
Cap. Soc. 1.300.000,00 iv
C.F. e F. IVA
n. 02031210301
REA CCIAA UD - 230550

Direzione Generale:
Via Nazionale, 74/2
33010 Tavagnacco (Ud)
Tel. +39 0432 689815
Fax +39 0432 570120

Direzioni Commerciali:
- Via Timavo, 12 - 20124 Milano - Tel. +39 02 67380435 - Fax +39 02 67386214



OFF. 015 MLV/PA del 06 dicembre 2013

1. PREMESSA

La presente proposta si pone l'obiettivo di utilizzare parte delle risorse accantonate sul Vostro Conto Formazione Fondimpresa in scadenza al 31/12/2013; nel caso di non utilizzo delle risorse finanziarie accantonate entro il 31/12, le stesse usciranno dalla disponibilità di AMAT SpA per confluire sul Conto di Sistema (Il Conto di Sistema è un conto collettivo ideato per sostenere in particolare la formazione nelle aziende di piccole dimensioni).

2. ATTIVITA' OGGETTO DELLA PROPOSTA

Con riferimento al Progetto Formativo Fondimpresa da Voi individuato ed esposto di seguito, il nostro supporto garantisce la presentazione del Piano Formativo nei tempi limite stabiliti dal Fondo Fondimpresa.

Per l'intero svolgimento del Piano Formativo la nostra Organizzazione sarà impegnata nelle seguenti attività:

Attività preparatorie

- Le attività di preparazione del progetto:
Scrittura formulario,
Predisposizione documentazione obbligatoria per la presentazione del piano (accordo sindacale),
Predisposizioni di autodichiarazioni aziendali;
- Inserimento e presentazione del piano sul sistema informatico;
- Adeguamento di tutte le procedure gestionali e organizzative agli standard del Fondo;
- Assistenza nell'individuazione di docenti e fornitori dei corsi;
- Assistenza alla predisposizione della contrattualistica relativa agli incarichi di docenza;
- Assistenza alla predisposizione dei format degli incarichi del personale interno coinvolto.

Attività di coordinamento

- Attività di coordinamento didattico;
- Gestione e pianificazione didattica docenze;
- Rapporti con il Fondo Interprofessionale;
- Supporto alle attività di tutoraggio con riferimento a un affiancamento di nostro personale per il trasferimento delle modalità operative;
- Predisposizione di registri didattici per la rilevazione delle presenze;



OFF. 015 MLV/PA del 06 dicembre 2013

Attività di gestione e monitoraggio del Piano

- Gestione sul Sistema Informatico del piano da parte di un nostro esperto che si occuperà del monitoraggio di controllo e procedurale del piano in osservanza delle procedure operative previste dalla guida e dalla piattaforma informatica del Fondo;
- Rilevazione dell'efficacia delle attività didattiche attraverso due procedure:
 - **Valutazione** dell'efficacia e dell'efficienza della formazione (test di apprendimento);
 - **Valutazione** della qualità percepita e del grado di soddisfazione dei discenti.

Attività di rendicontazione

- Monitoraggio fisico-finanziario di tutte le voci di costo del Piano;
- Gestione delle attività economico-finanziarie da parte di un nostro esperto di rendicontazione che si occuperà, con la collaborazione del Vostro personale, di quantificare i costi del personale interno a vario titolo coinvolto nel progetto, di verificare la conformità e la regolarità dei documenti contabili, di rendicontare tutti i costi su piattaforma Informatica Fondimpresa, di affiancare il Revisore Contabile nell'attività di certificazione dei costi.

Attività accessorie

- Predisposizione e stampa attestati di partecipazione.

Attività di assistenza per il Piano Formativo FONDIRIGENTI

Le attività su indicate si intendono per la gestione sia del Piano Formativo Fondimpresa sia per il Piano Formativo Fondirigenti per i Moduli interessati.



OFF. 015 MLV/PA del 06 dicembre 2013

3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il piano formativo è rivolto a un numero totale di circa **76 partecipanti**.

Nel dettaglio, i moduli formativi in termini di partecipanti e durata sono stati da Voi così individuati:

	MODULO FORMATIVO/AZIONE FORMATIVA	N. ORE	N. ALLIEVI	TIPOLOGIA AZIONE
1	RRLSS (corso intero)	32	1	voucher
2	Aggiornamento RRLSS	8	5	in aula
3	Personale viaggiante aggiornamento in tema di sicurezza formazione specifica	8	10	in aula
4	Ufficio Amministrazione Personale	24	4	in aula
5	Ufficio Ragioneria	24	3	in aula
6	Ufficio Sinistri	16	1	in aula
7	Ufficio Magazzino	16	2	in aula
8	Ufficio tecnico	16	3	in aula
9	Personale Officina	16	7	in aula
10	Rischio Ambientale per TPL	30	2	voucher
11	Ufficio commerciale	24	6	in aula
12	Addetto emergenza antincendio	8	1	voucher
13	Primo soccorso	16	1	voucher
14	Integrazione ASPP	12	4	in aula
15	ASPP corso intero	52	6	in aula/voucher
16	Modello organizzativo 231/01	115	18	in aula
17	Modello organizzativo 231/01 (per i Dirigenti)	30	2	in aula
	totale	447	76	

L'organizzazione didattica e l'erogazione delle attività formative seguirà le Vostre specifiche esigenze aziendali. Un nostro coordinatore di progetto affiancherà il Vostro personale nella migliore organizzazione del calendario didattico.

PA Partners Associates S.p.A.
www.gruppopa.com
amministrazione@gruppopa.com
partnersassociates@pec.it

Sede Legale:
Via Pradamano, 30
33100 Udine
Cap. Soc. 1.300.000,00 iv
C.F. e P. IVA
n. 02031210301
REA CCIAA UD - 230550

Direzione Generale:
Via Nazionale, 74/2
33010 Tavagnacco (Ud)
Tel. +39 0432 689815
Fax +39 0432 570120

Direzioni Commerciali:
- Via Timavo, 12 - 20124 Milano - Tel. +39 02 67380435 - Fax +39 02 67386214



OFF. 015 MLV/PA del 06 dicembre 2013



4. PROCEDURA DI ACCESSO E GESTIONE DEL PIANO FORMATIVO

Nell'ambito delle attività di affiancamento e assistenza per la presentazione e gestione del piano formativo, previa Vostra comunicazione delle credenziali di accesso, il nostro personale incaricato utilizzerà la piattaforma Fondimpresa e i modelli di supporto proposti da Fondimpresa. Nello specifico verranno applicate le metodologie operative descritte dalla Guida alla gestione e rendicontazione dei Piani Formativi Aziendali "Conto Formazione", nel dettaglio verranno utilizzati e gestiti i punti:

1. Attivazione del Piano
3. Presentazione del Piano Formativo Condiviso
4. Il Monitoraggio del Piano Formativo Condiviso
5. La Rendicontazione del Piano formativo Condiviso.

Vogliamo di seguito elencare i parametri utilizzati da Fondimpresa per la valutazione della validità di un'azione formativa.

Nell'ambito del Piano approvato sono considerate valide esclusivamente le azioni formative per le quali, alla loro conclusione, siano rispettate tutte le seguenti condizioni:

- a) Il totale delle ore allievi effettive (somma delle ore dei partecipanti nel registro dell'azione) è almeno pari al 50% del monte ore allievi previsto (prodotto tra "Ore corso previste" e "Numeri partecipanti previsti"), inserito nella maschera del calendario prima della data della giornata iniziale di formazione (eventualmente rimodulato in diminuzione entro l'80% del totale ore allievo indicato nel Piano);
- b) Il totale delle ore delle giornate inserite nel calendario è almeno pari al 75% delle "Ore corso previste" (inserite nella maschera di calendario prima della data della giornata iniziale di formazione);
- c) La percentuale dei partecipanti ("partecipanti effettivi") che ha registrato una frequenza (ore nel registro) non inferiore al 65% rispetto alle "Ore corso previste" (inserite nella maschera del calendario prima della data della giornata iniziale di formazione) è almeno pari al 30% (percentuale arrotondata per difetto e comunque corrispondente ad almeno un partecipante) rispetto al "Numero partecipanti previsti", inserito nella maschera del calendario.

Per garantire il puntuale e preciso supporto nell'esecuzione di ogni punto, sarà Vostra cura gestire le attività di Tutoring e fornirci giornalmente i dati da inserire nel monitoraggio di controllo nel rispetto dei tempi imposti dal sistema necessari per l'esecuzione delle attività.

La Vostra massima collaborazione nel sollecitare la partecipazione alle attività didattiche e una puntuale attività di Tutoring (rilevazione presenze) sono elementi indispensabili che consentiranno il raggiungimento della validità massima delle azioni formative.



OFF. 015 MLV/PA del 06 dicembre 2013

5. OFFERTA ECONOMICA

Il corrispettivo relativo alle attività esposte al paragrafo 2, è definito forfettariamente come segue:

Attività oggetto della proposta	n. giornate di assistenza
• Attività preparatorie • Attività di coordinamento • Attività di gestione e monitoraggio • Attività di rendicontazione • Attività accessorie • Qualsiasi costo di trasferimento	Quelle necessarie
Totale proposta	€ 8.400,00

L'importo totale dell'offerta è quindi di Euro 8.400,00 (Euro ottomilaquattrocento/00) oltre iva.

Il prezzo complessivo è da intendersi forfettario e i valori sono comprensivi delle spese sostenute dal nostro personale coinvolto, per tutte le necessarie giornate di assistenza presso la Vostra Sede.

Si precisa che la contrattualizzazione, la gestione amministrativa e il pagamento di tutti i fornitori (docenti, coordinatori e tutor esterni, scuole di formazione, revisore contabile, materiale didattico e di cancelleria) sono esclusi dalla presente proposta e sono a carico di AMAT SpA.

Condizioni di pagamento

- I costi indicati non comprendono attività non espressamente previste;
- I pagamenti dovranno essere riconosciuti alla Partners Associates S.p.A Via Pradamano, 30 - 33100 UDINE, tramite bonifico bancario su banca espressamente indicata in fattura.

Prezzi	IVA esclusa
IVA	A vostro carico
Fatturazione	50% all'ordine 50% in fase di monitoraggio
Pagamento	A 60 giorni
Esclusioni	Quanto NON espressamente indicato nella presente
Validità Offerta	30 giorni data offerta

PA Partners Associates S.p.A.
www.gruppopa.com
amministrazione@gruppopa.com
partnersassociates@pec.it

Sede Legale:
Via Pradamano, 30
33100 Udine
Cap. Soc. 1.300.000,00 iv
C.F. e P. IVA
n. 02031210301
REA CCIAA UD - 230550

Direzione Generale:
Via Nazionale, 74/2
33010 Tavagnacco (Ud)
Tel. +39 0432 689815
Fax +39 0432 570120

Direzioni Commerciali:
- Via Timavo, 12 - 20124 Milano - Tel. +39 02 67380435 - Fax +39 02 67386214



OFF. 015 MLV/PA del 06 dicembre 2013



Condizioni contrattuali

La procedura di rendicontazione Fondimpresa prevede la certificazione di tutti i costi previsti dal piano finanziario e dei relativi avvenuti pagamenti. In particolare con riferimento ai costi interni saranno certificate buste paga e relative disposizioni di bonifico; per quanto riguarda i costi esterni è prevista la presentazione di fatture quietanzate e di copia della disposizione di bonifico attestante l'avvenuta liquidazione delle stesse. Tutti i costi non certificati non potranno essere inseriti nel rendiconto e, di conseguenza, non saranno rimborsati da Fondimpresa.

Non è pertanto ipotizzabile, anche nell'interesse del Committente, una liquidazione di fatture a fornitori successiva alla chiusura del rendiconto.

La liquidazione del Piano Formativo da parte di Fondimpresa è subordinata al buon esito del monitoraggio di controllo e procedurale; tale buon esito è legato al raggiungimento delle percentuali di presenza richieste come specificato al punto 4.

PA non sarà dunque responsabile di un'eventuale ridotta o mancata liquidazione per motivi strettamente legati a quanto sopra specificato.

In caso di accettazione dell'offerta, Vi preghiamo restituire copia firmata al seguente indirizzo:

Partners Associates S.p.A
Via Nazionale, 74/2
33010 Tavagnacco (UD)

Il Cliente per Accettazione

Data accettazione

Cognome	
Nome	
Posizione Aziendale	
Firma (leggibile per esteso)	
Timbro	

Partners Associates S.p.A

Marcello Le Votpe

PA Partners Associates S.p.A.
www.gruppopa.com
amministrazione@gruppopa.com
partnersassociates@pec.it

Sede Legale:
Via Pradamano, 30
33100 Udine
Cap. Soc. 1.300.000,00 iv
C.F. e P. IVA
n. 02031210301
REA CCIAA UD - 230550

Direzione Generale:
Via Nazionale, 74/2
33010 Tavagnacco (UD)
Tel. +39 0432 689815
Fax +39 0432 570120

Direzioni Commerciali:
- Via Timavo, 12 - 20124 Milano - Tel. +39 02 67380435 - Fax +39 02 67386214



Informativa sulla Privacy

Il D.Lgs. n° 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") tutela la riservatezza dei dati personali ed impone una serie di obblighi a chi tratta informazioni personali riferite ad altri soggetti. Tra i più importanti adempimenti che la legge impone, vi è quello di informare gli interessati ed acquisirne il consenso al trattamento.

Premesso che il trattamento di dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, alla luce di quanto sopra ed ai sensi dell'art. 13, ci preghiamo, pertanto, di fornire adeguata informativa in relazione ad alcuni aspetti:

a) finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati: i dati da forniti direttamente o raccolti tramite terzi, verranno trattati ai soli fini di eseguire la fornitura di beni e/o servizi richiesta, ai conseguenti adempimenti che ne derivano a seguito di obbligazioni contrattuali e di Legge, per consentire una efficace gestione dei rapporti anche futuri nonché per finalità di carattere informativo, promozionale e commerciale. I dati verranno trattati sia su supporto cartaceo che magnetico, manualmente e/o con strumenti elettronici o, comunque, automatizzati. In particolare, per le finalità di documentazione dell'attività, oltre a documenti cartacei, si procederà al trattamento di foto, suoni ed immagini anche digitali.

I dati verranno trattati anche successivamente ai termini contrattualmente definiti per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

b) natura obbligatoria o facoltativa del conferimento: per dare esecuzione al contratto, sono necessari sia dati obbligatori per Legge (estremi anagrafico-fiscali), sia dati non obbligatori ma pur tuttavia necessari per dare esecuzione al contratto (collegati alla fornitura di beni e servizi) che dati accessori (ad esempio, recapiti di telefonia mobile), assolutamente facoltativi ma che potrebbero consentire una migliore gestione del rapporto.

c) conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere: il mancato conferimento e/o consenso al trattamento di tutti i dati relativi ad obblighi legali e contrattuali nonché di quelli strettamente collegati al contratto determinerà l'impossibilità di eseguire la fornitura di beni e servizi. Il mancato conferimento e/o consenso al trattamento, invece, di tutti i dati che non siano riconducibili ad obblighi legali o contrattuali verrà valutato di volta in volta e potrà determinare conseguenze rapportate all'importanza ed alla necessità dei dati richiesti per l'esecuzione del contratto e la gestione del rapporto.

d) soggetti e categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, ed ambito di diffusione: ferme restando le comunicazioni e diffusioni effettuate in esecuzione di obblighi contrattuali, quelle disposte da ordini di Autorità o previste dalla Legge, premettendo che la comunicazione a terzi non esime questi ultimi dal fornire l'informativa e dal chiedere il consenso al trattamento, si precisa che i dati potranno essere comunicati in Italia ed all'estero a: agenti; società di factoring; istituti di credito; società di recupero crediti; società di assicurazione e brokeraggio; società di informazioni commerciali; professionisti; società di trasporto, consulenza e servizi.

I dati potranno essere oggetto di trattamento sia da parte di soggetti qualificati come Responsabili ai sensi dell'art. 4, c.1 lett. g) del Codice (professionisti, legali, consulenti del lavoro, commercialisti, società di consulenza e servizi, società di assistenza hardware e software,...) sia da parte di incaricati del trattamento ai sensi dell'art. 4, c.1 lett. h) che operano sotto la diretta autorità del Titolare (dipendenti e o collaboratori a vario titolo).

I dati non verranno diffusi, eccezion fatta per l'indicazione della ragione sociale e dell'ambito della consulenza quale referenza.

e) diritti dell'interessato: in ogni momento, rivolgendosi al Responsabile per il riscontro all'interessato di cui al punto seguente, l'interessato potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.196/2003, in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

f) Titolare e Responsabili: Titolare del trattamento è Partners Associates S.p.A., Via Nazionale, 74/2, 33010 Tavagnacco, Udine. Responsabile per il riscontro all'interessato è la Sig.ra Maria Corrini, domiciliata presso il titolare agli effetti della normativa in materia di privacy. Presso il Responsabile per l'esercizio dei diritti è disponibile, inoltre, l'elenco aggiornato di tutti le figure designate quali Responsabili.