

Agenzia per la Formazione l'Orientamento
e il lavoro della Provincia di Como

AFOL COMO-AGENZIA

Piano Triennale

Prevenzione della Corruzione

2017-2019

ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190

APPROVATO DALL'AMMINISTRATRICE UNICA IN DATA 30 GENNAIO 2017

Premessa e CONSIDERAZIONI SUL PTPC 2016 – 2018 pag. 8

PARTE GENERALE

Titolo I

Linee Generali

CAP. 1 – Descrizione del quadro normativo: organi centrali della prevenzione della corruzione

1.1. La Legge 190 del 2012 e l'intervento per il contrasto alla corruzione pag. 9

1.2. Dipartimento della Funzione Pubblica pag. 11

CAP. 2 – Finalità e struttura del piano di AFOL COMO, già dotata del Modello Organizzativo 231/2001 e del Codice Etico

2.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di AFOL COMO pag. 12

CAP. 3 – Descrizione della realtà di AFOL COMO: elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale

3.1. AFOL COMO pag. 15

3.2. Attività e Scopi sociali pag. 15

3.3. Modello di governance di AFOL COMO pag. 16

3.4. Assetto organizzativo di AFOL COMO pag. 19

CAP. 4 – Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 di AFOL COMO e sue interessenze con il Piano Triennale di Prevenzione Corruzione

4.1. Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 di AFOL COMO e suoi rapporti con il PTPC pag. 19

4.2. Modalità di redazione ed adozione del Piano pag. 20

CAP. 5 – Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di AFOL COMO

5.1. Esigenze e finalità del Piano di AFOL COMO pag. 23

5.2. Concetto di rischio accettabile pag. 24

5.3. Adozione del Piano pag. 25

CAP. 6 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

6.1. Compiti pag. 25

CAP. 7 – Sistema disciplinare

7.1. Sistema disciplinare di AFOL COMO pag. 26

7.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati pag. 26

7.3. Violazione del Piano e relative sanzioni per i lavoratori subordinati pag. 27

7.4. Misure nei confronti del Direttore Generale pag. 39

7.5. Misure nei confronti dei componenti dell'Amministratore Unico pag. 29

7.6. Misure nei confronti del Revisore dei Conti pag. 30

7.7. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori	pag. 30
---	---------

CAP. 8 – Piano di Formazione e Comunicazione

8.1. Divulgazione del Piano	pag. 30
8.2. Dipendenti	pag. 31
8.3. Altri destinatari della formazione	pag. 32

CAP. 9 – Adozione del Piano e criteri di aggiornamento ed adeguamento.

9.1. Verifiche e controlli sul Piano	pag. 32
9.2. Aggiornamento ed adeguamento	pag. 34
9.3. Prima applicazione del Piano	pag. 35

Titolo II

Specifica introduzione di misure in attuazione

e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione

CAP. 10 –Prevenzione della corruzione nell'attività quotidiana di AFOL COMO

10.1. Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di prevenzione.	pag. 37
--	---------

CAP. 11 – Conflitto di interessi ed affidamento incarichi

11.1. Casi di conflitto di interessi.	pag. 38
11.2. Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.	pag. 38
11.3. Conferimento di incarichi dirigenziali di vertice	pag. 39

11.4. Individuazione degli incarichi retribuiti	pag. 39
11.5. Comunicazione degli incarichi a dipendenti esterni	pag. 40
CAP. 12 – Rotazione dei dipendenti	pag. 41
CAP. 13 – Affidamento di Servizi, lavori e forniture	pag. 42
CAP. 14 – Limitazioni alle composizioni delle commissioni e degli uffici	
14.1. Limitazioni in caso di condanna per reati inerenti la corruzione	pag. 43
CAP. 15 – Nullità dei contratti stipulati da soggetti a rischio corruttivo	
15.1. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi	pag. 44
15.2. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione	pag. 44
CAP. 16 – Segnalazioni di illeciti: tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	
16.1. Obblighi e tutele in tema di segnalazioni di illeciti	pag. 45
CAP. 17 – Controlli anti-mafia	
17.1. Attuazione dei controlli anti-mafia	pag. 46
CAP. 18 – Obblighi di trasparenza (flussi informativi)	
18.1. La Trasparenza nell'attività di AFOL COMO come strumento di prevenzione corruzione	pag. 48
18.2. Corrispondenza	pag. 49

CAP. 19 – Arbitrato.

19.1. Esclusione dalla gara	pag. 51
19.2. Adozione della Clausola compromissoria	pag. 51

CAP. 20 – Norme finali

20.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012	pag. 52
20.2. Codice di Comportamento	pag. 52

PARTE SPECIALE

Introduzione	pag. 53
CAP. 1 – Descrizione dell’Organigramma delle Funzioni Aziendali	pag. 53
CAP. 2 – Elenco delle condotte rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione	pag. 54
CAP. 3 – Analisi dei rischi: soggetti delegati al controllo e procedure.	pag. 64

LEGENDA

CIVIT: Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche

ANAC: Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

PTPC: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione

RPC: Responsabile della Prevenzione della Corruzione

D: Direttore

AU: Amministratore Unico

OdV: Organismo di Vigilanza.

RAP: Responsabile dell'Attuazione del Piano

RT: Responsabile della Trasparenza

PREMESSA e CONSIDERAZIONI SUL PTPC 2016 - 2018

AFOL COMO, sensibile all'esigenza di assicurare la massima trasparenza ed il rispetto della legalità nello svolgimento delle proprie attività, a tutela della propria immagine e posizione, oltre che dei propri dipendenti e dei terzi correlati, nonché degli stessi cittadini fruitori dei servizi, ha provveduto – nei termini di cui alla L. 190/2012 – all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019, perseguendo così quell'ottica di attenzione ai propri compiti e rispetto della legge da cui aveva tratto spunto l'adozione del Modello OGC, del Codice Etico e dell'Organismo di Vigilanza previsti dal D.Lgs 231/2001, oltre al precedente PTPC 2016 – 2018.

L'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019 per il quale il RPC non ha reputato necessari aggiornamenti se non di tipo formale, conferma l'orientamento di AFOL Como verso una politica di trasparenza e serietà.

L'Ente ha confermato di avere una struttura solida, ciò a dimostrazione dell'efficacia e dell'efficienza del PTPC precedentemente adottato. L'assenza di fatti illeciti in merito a fenomeni corruttivi ha sottolineato la buona condotta di AFOL COMO, come peraltro ha sottolineato il RPC nella Relazione Triennale pubblicata sul sito istituzionale.

L'attenzione volta ad evitare qualsiasi contatto con il fenomeno corruttivo trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, che nello spirito e nella volontà di tutte le persone che in AFOL COMO e con AFOL COMO operano ogni giorno.

L'Amministratrice Unica

(Falsone Carmela)

PARTE GENERALE

TITOLO I

LINEE GENERALI

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO:

ORGANI CENTRALI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1. La legge 190 del 2012 e l'intervento per il contrasto alla corruzione

In esecuzione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;

nel rispetto della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110:

si procede all'approvazione del Piano per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità per AFOL COMO.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione e devono essere applicate da AFOL COMO.

La Legge ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anti-corruzione.

Con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

Ai sensi dell'art.1 della legge n. 190/2012, l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (ANAC):

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;*
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;*
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei Funzionari Pubblici alla Legge, ai Codici di Comportamento e ai Contratti, Collettivi e Individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti Amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni indicate dalla Legge, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;*
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla Trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;*

g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

All'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'esercizio delle funzioni sopra indicate alla lettera f), sono assegnati poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Pubbliche Amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre:

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza richiesti dai piani e dalle regole di Trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla Trasparenza.

Si segnalano, tra le altre, le seguenti delibere CIVIT (ora ANAC), degne di nota nell'ambito della disciplina per la prevenzione della corruzione:

- delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, di approvazione del Piano Nazionale Anti Corruzione;
- delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013, di approvazione delle Linee Guida per la redazione del Codice di Comportamento;

entrambe prese in esame, ai fini della redazione del presente Piano.

1.2. Dipartimento della Funzione Pubblica

Altro organo coinvolto nella prevenzione del fenomeno corruttivo è il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il quale, anche sulla scorta di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

CAPITOLO 2

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO DI AFOL COMO GIA' DOTATA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/2001 E DEL CODICE ETICO

2.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di AFOL COMO

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 quale modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche e, per quanto qui rileva, le Agenzie per la Formazione, definiscono e comunicano all'ANAC (ex CIVIT, che ha assunto il ruolo di Autorità Nazionale Anticorruzione) ed al Dipartimento della Funzione Pubblica *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art. 1, comma 5).

Tale Piano ha validità per il triennio 2016-2018 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Esso rappresenta la prima attuazione della suddetta Legge ed è stato proposto all'approvazione dell'Amministratore Unico in data 29 gennaio 2016 dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza (RT), nominato con delibera del 13 gennaio 2016, che lo ha redatto con il supporto dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, nell'ottica ed in evoluzione del Modello Organizzativo già adottato.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12, in particolare, *“Il Piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte del Direttore e dei responsabili d'Area, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge."

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un **processo di risk management** mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 319 ter c.p.. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui – a

prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (così circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, inoltre, AFOL COMO intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati notizie e informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi soggetti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il “miglioramento continuo” nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il procedimento di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione presuppone anche la ricognizione dei valori fondamentali enunciati dall'Ente sin nel suo Codice Etico oltre che negli atti costitutivi e di indirizzo.

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolgerà, a vari livelli, tutta l'organizzazione aziendale.

Nel dettaglio il risk management è stato articolato e si articolerà, nell'attività di aggiornamento annuale e poi triennale, in 5 fasi:

- 1) Identificazione degli obiettivi (assetto organizzativo)
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi
- 3) Individuazione della risposta al rischio (ottimale, rilevata, a tendere)
- 4) Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio
- 5) Follow-up del piano d'azione

Il Piano verrà aggiornato annualmente tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) dovrà ogni anno, entro il termine di legge, trasmettere all'Amministratore Unico una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito di AFOL COMO, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

CAPITOLO 3

DESCRIZIONE DELLA REALTA' DI AFOL COMO:

ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE

3.1 AFOL COMO

L'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro di seguito AFOL COMO è un' Azienda Speciale della Provincia di Como a capitale pubblico regolata dal diritto privato costituita con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 97 del 19.12.2006 ratificato con Atto Notarile depositato presso lo Studio Notarile Associato Nessi in data 25 settembre 2007. AFOL COMO raccoglie e valorizza l'eredità del Centro di Formazione Professionale (C.F.P.) della Regione Lombardia presente nel Comune di Como dal 1972. Dotata di un proprio statuto, modificato dal Commissario Straordinario della Provincia di Como con propria Delibera n. 19 del 17 luglio 2013, anch'essa ratificata con Atto depositato presso lo Studio Notarile Associato Nessi in data 31 luglio 2013, n. Rep. 42362, AFOL COMO inquadra all'art.2 lo scopo e l'attività sociale.

3.2 ATTIVITA' E SCOPI SOCIALI

Secondo quanto riportato nello statuto di AFOL COMO le principali attività svolte sono le seguenti:

Formazione :

- corsi di formazione finalizzati all'acquisizione di una qualifica professionale per i giovani in obbligo formativo (DDIF) prevalentemente nei settori Ristorazione/Alberghiero, panificazione e Acconciatura/Estetica;

- interventi formativi finalizzati allo sviluppo delle conoscenze/competenze per giovani in possesso di qualifica professionale, diploma e/o laurea, e per le persone alla ricerca di prima occupazione, anche nel settore dell'Informatica e delle Lingue straniere.

Orientamento :

- interventi personalizzati o di gruppo per l'orientamento scolastico e servizi di sostegno agli studenti in difficoltà, al fine di prevenire la dispersione scolastica, in particolare nel primo biennio di Scuola Media Superiore;
- servizi finalizzati alla verifica e alla certificazione delle competenze acquisite da persone in cerca di occupazione al fine di favorire l'incontro domanda-offerta di lavoro in relazione alle reali esigenze del mercato in ambito territoriale.

Lavoro :

- offerta alle Aziende ed ai lavoratori in difficoltà occupazionale di tutti i servizi previsti dalle leggi vigenti a sostegno dell'occupazione e la ricollocazione dei lavoratori;
- attività di accompagnamento nella ricerca e di sostegno all'inserimento lavorativo con la messa a disposizione di tutor specializzati.
- corsi di formazione rivolti a giovani assunti con contratto di apprendistato, e a tutor aziendali di apprendisti assunti ai sensi delle normative vigenti;
- progettazione e gestione di specifici interventi di formazione, aggiornamento e riqualificazione dei lavoratori, definiti in accordo con le Aziende e/o loro Associazioni di categoria;
- intervento sul territorio della Provincia di Como per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente degli Enti Locali.

3.3 Modello di *governance* di AFOL COMO

AFOL COMO è dotata del seguente modello di *governance*:

- **Consiglio Provinciale e Presidente della Provincia.**

Il Consiglio Provinciale della Provincia di Como è l'Organo d'indirizzo sia politico che amministrativo di AFOL COMO a cui compete, fra l'altro, autorizzare l'Amministratore Unico per il compimento degli atti di straordinaria amministrazione.

Il Presidente della Provincia esercita la vigilanza sull'attività svolta, nel rispetto delle normative vigenti per la gestione delle Aziende Speciali e verifica i risultati della gestione riferendone al Consiglio Provinciale con la relazione secondo lo Statuto e i regolamenti provinciali.

Al Consiglio Provinciale il Presidente sottopone gli atti fondamentali di AFOL COMO tra i quali:

- a) Piano programma;
- b) Bilancio economico di previsione annuale;
- c) Bilancio di esercizio, Nota integrativa e la Relazione sull'attività svolta.

Amministratore Unico:

Con le modifiche statutarie deliberate dal Commissario Straordinario, nell'esercizio delle competenze e dei poteri del Consiglio Provinciale, in data 17 luglio 2013, l'Organo Amministrativo di AFOL COMO è costituito dall'Amministratore Unico il quale garantisce l'attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio Provinciale.

L'Amministratore Unico è investito dei poteri per la sola gestione ordinaria mentre, per gli atti di straordinaria amministrazione, l'Amministratore Unico dovrà essere autorizzato preventivamente dalla Provincia di Como.

In particolare egli provvede a:

- attuare, attraverso l'approvazione del Piano programma, gli indirizzi dettati dal Consiglio Provinciale di Como;
- stabilire le linee generali dell'attività di AFOL COMO ed i relativi obiettivi strategici e programmi di massima, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui all'art. 2 dello Statuto;
- deliberare il Piano programma e il Bilancio economico di previsione annuale, presentato dal Direttore entro il 31 ottobre di ciascun anno;
- deliberare il Bilancio di esercizio con la relativa Nota integrativa e la Relazione sull'attività svolta presentate dal Direttore;
- deliberare in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni, nonché all'acquisto e alienazione di beni immobili;
- nominare il Direttore di AFOL COMO, determinandone la retribuzione;
- deliberare in ordine all'organizzazione proposta dal Direttore di AFOL COMO, che potrà prevedere la suddivisione in settore di attività;
- deliberare la proposta di eventuali modifiche statutarie;

- approvare il Regolamento interno relativo al funzionamento di AFOL COMO, dei suoi organi, uffici;
- deliberare proposte in ordine ai rapporti con la Provincia di Como da sottoporre all'approvazione dei competenti uffici ed organismi provinciali;
- deliberare la proposta in ordine alla destinazione degli utili nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio Provinciale di Como e degli scopi di AFOL COMO.

All'Amministratore Unico è stato attribuito il potere di rappresentanza della società.

Direttore

In considerazione delle dimensioni e delle articolazioni strutturali ed operative di AFOL COMO, che rendono indispensabile la specificazione dei rami di attività al fine di migliorare l'andamento aziendale, è stata istituita la figura del Direttore, la cui nomina fa capo all'Amministratore Unico, e a cui sono stati delegati i seguenti compiti:

- attuazione degli indirizzi strategici definiti dall'Amministratore Unico ed è responsabile di tutta la gestione e del buon andamento amministrativo, contabile e finanziario di AFOL COMO. In particolare, il Direttore, in base al mandato ricevuto dall'Amministratore Unico, definisce i programmi di lavoro, le iniziative volte al conseguimento degli scopi istituzionali di AFOL COMO e presenta all'Amministratore Unico per l'approvazione: il Piano programma e il Bilancio economico di previsione annuale, nonché il Bilancio di esercizio con la relativa Nota integrativa e la Relazione sull'attività svolta;
- gestione del personale;
- gestione del corretto impiego e della conservazione dei beni e delle risorse di AFOL COMO.

Il Direttore ha autonomia di spesa per l'ordinaria amministrazione nei limiti stabiliti dal Regolamento interno relativo al funzionamento dell'AFOL COMO e dal suo Regolamento di contabilità, nel rispetto dei deliberati assunti dall'Amministratore Unico; può delegare parte delle sue competenze ad altri Dirigenti o responsabili d'Ufficio.

Al Direttore, con apposita procura notarile, sono state altresì conferite, nei termini di legge, le funzioni di Responsabile Ambientale e di Delegato dal Datore di Lavoro ai fini della Sicurezza (D. Lgs. 81/2008).

Revisore dei Conti

AFOL Como è dotata di un Revisore dei Conti iscritto nel registro dei revisori legali e istituito presso il Ministero della Finanze. Nominato dal Presidente della Provincia di Como, il Revisore dei Conti svolge la propria funzione in base alla legge e ai regolamenti vigenti. Egli rilascia pareri su richiesta dell'Amministratore Unico e/o del Direttore nelle materie di sua competenza e presenta la propria relazione sui documenti finanziari e contabili tra cui il Bilancio d'esercizio.

3.4 Assetto organizzativo di AFOL COMO

AFOL COMO ha operato la scelta di dotarsi di un sistema di organizzazione interno, composto da diverse aree operative. Le funzioni e le responsabilità di ogni Area saranno meglio precisate, nella parte speciale del presente Piano.

CAPITOLO 4

IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX DLGS 231/2001 DI AFOL COMO

E SUE INTERESSENZE CON IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

4.1. Il modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 di AFOL COMO e suoi rapporti con il PTPC

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2010, AFOL COMO si è dotata di un Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. n. 231/2001, di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, successivamente aggiornato ed integrato con delibera del 9 gennaio 2014 dell'Amministratore Unico. AFOL COMO dispone quindi di un sistema già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano certamente quelli in materia di corruzione.

La L. 190/2012 al riguardo prevede che qualora la società partecipata sia già dotata di un modello 231 possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al D.Lgs. n.231/2001. In tal senso, è chiaro il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel

prevedere che *“per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione posso far perno su di essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsto dal suddetto decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta”*.

La scelta di AFOL COMO è stata quindi quella di predisporre comunque il proprio Piano, richiamando integralmente il Modello Organizzativo e comunque prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e l’approntamento delle relative procedure, atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale, al di là delle modifiche normative intervenute: lo stesso PNA precisa infatti che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati di funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

La Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ha quindi tenuto conto ed assunto anche quale primo fondamento – con particolare riguardo alla Parte Speciale – il Modello Organizzativo 231, con la nomina dell’Organismo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dell’Organismo di Vigilanza, oltre che con il contributo determinante di tutti gli Organi Sociali ed in particolare della Direzione e dei diversi Responsabili di Area.

Questi, in particolare, hanno specificatamente analizzato le schede di rischio del Modello Organizzativo 231, suggerendone l’implementazione ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, oggetto del presente lavoro.

4.2. Modalità di redazione ed adozione del Piano

Ai fini della redazione del presente documento, è stato quindi preliminarmente necessario identificare gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, sulla base del l'Organigramma aziendale di recente adottato ed allegato alla Parte Speciale.

Si è provveduto a verificare – per ogni area aziendale – la possibilità della commissione dei singoli reati e comunque delle condotte passibili di corruzione.

E' stato quindi verificato il sistema di controllo esistente (anche con riguardo al Modello Organizzativo già adottato) ed è stato, infine, predisposto il Piano per la Prevenzione della Corruzione, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno di AFOL COMO e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- integrano il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività a tutela della reputazione e dell'immagine aziendale, degli interessi della Proprietà e del lavoro dei propri dipendenti;
- mirano a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

Il presente documento è costituito da una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Piano, e da una "Parte Speciale", predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili secondo il seguente processo di adozione:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della	Promozione e coordinamento del	- Amministratore Unico, quale

corruzione	processo di formazione del Piano	organo di indirizzo politico /amministrativo - Direttore, quale Responsabile dell'Attuazione del Piano
	Individuazione dei contenuti del Piano	- OdV, quale Responsabile della prevenzione - Amministratore Unico, quale Organo di indirizzo politico /amministrativo - Direttore, quale Responsabile dell'Attuazione del piano - Responsabili d'Area, quali delegati all'attuazione per l'area di appartenenza
	Redazione	- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e consulenti incaricati, con la collaborazione della Direzione e dei Responsabili d'Area e il supporto dell'OdV
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		- Amministratore Unico, quale Organo di indirizzo politico/amministrativo
Attuazione del Piano triennale di	Attuazione delle iniziative del Piano ed	- Responsabile Attuazione Piano

prevenzione della corruzione	elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	(Direttore) e Responsabili d'Area
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	- Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	- Soggetto/i indicati nel Piano triennale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	- Responsabile della Prevenzione della Corruzione

CAPITOLO 5

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE DI AFOL COMO

5.1. Esigenze e finalità del Piano di AFOL COMO

Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle esigenze di:

1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dal Direttore e dai Responsabili d'Area nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali vanno incluse obbligatoriamente quelle relative a:

- a) affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici;
- c) concessione erogazione e gestione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) cessione di beni a qualunque titolo effettuato;

- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, alla quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) monitorare i rapporti tra AFOL COMO e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, di servizi o di appalti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il Direttore, l'Amministratore Unico e i Dipendenti di AFOL COMO;
- 6) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

5.2 Concetto di rischio accettabile

Nella redazione del Piano si è associato ad ogni area oggetto di analisi una valutazione del rischio corruttivo insisto nell'attività svolta, necessario al fine di una attenta individuazione delle più corrette procedure di prevenzione e per una più efficace attuazione.

I rischi individuati sono così stati catalogati: *alto, medio e basso*.

Un concetto critico da tener presente nella costruzione del Piano è quello di "*rischio accettabile*".

Pertanto, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di eventi e condotte corruttive la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un Piano preventivo che sia aggiornato e che dissuada ed impedisca, per quanto possibile, episodi di corruzione,

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno di AFOL COMO possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto

anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

5.3. Adozione del Piano

L'adozione del Piano è avvenuta nelle seguenti fasi:

1. Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
2. Predisposizione del Piano;
3. Approvazione del Piano;
4. Applicazione e verifica dell'applicazione del Piano;
5. Aggiornamento.

CAPITOLO 6

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1. Compiti

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione:

- a) entro il 15 Dicembre di ogni anno pubblica sul sito web aziendale, una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e dell'attuazione del Piano dell'anno precedente, elaborata sulla base dei rendiconti presentati dal Direttore e dai Responsabili d'Area. La Relazione è trasmessa all'Amministratore Unico ed al Direttore, affinché se ne tenga conto nella valutazione dei Responsabili d'Area;
- b) entro il 31 gennaio propone all'Amministratore Unico gli eventuali aggiornamenti al Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1, comma 8 Legge n.190/2012);
- c) entro il 28 febbraio trasmette all'Amministratore Unico la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente basata sulle relazioni rendiconto presentate dai Responsabili d'Area entro il 31 Gennaio, sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione e sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

- d) procede, per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Responsabili d'Area, che di propria iniziativa;
- e) individua, previa proposta dei Responsabili delle Aree competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e approva il piano annuale di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- f) propone - ove possibile e necessario - all'Amministratore Unico la rotazione del Personale di AFOL COMO.

CAPITOLO 7

SISTEMA DISCIPLINARE

7.1. Sistema Disciplinare di AFOL COMO.

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta espresse nello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza discriminante del Piano stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, già adottate in occasione del Modello Organizzativo 231/2001, saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Piano, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Si ricorda al riguardo (in sintesi):

- che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare (art.1, comma 44 Legge n.190/2012);
- che la violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Verificando le specifiche posizioni, si osserva quanto di seguito specificato.

7.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice di Comportamento e dal Piano PTPC, come detto, costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c..

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Piano, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti di AFOL COMO.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Piano, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura.

Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Piano è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sarà accertata la violazione del Piano, ad istanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il Direttore individuerà, una volta sentite le motivazioni del dipendente, la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento e proporzionata alla gravità della violazione;
- il Direttore comunicherà l'irrogazione della sanzione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che provvederà a verificare la concreta applicazione della stessa;
- laddove il Direttore non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare agli organismi di controllo (Revisore Unico dei Conti ed Organismo di Vigilanza) e al RPC il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta.

7.3. Violazioni del Piano e relative sanzioni per i lavoratori subordinati.

In conformità ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, AFOL COMO intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Piano, la cui

violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni, secondo quanto già riferito nella corrispondente parte del Modello ex D.Lsg. n.231/2001.

Precisamente:

1. **ammonizione verbale** per il dipendente che violi una delle procedure interne previste dal Piano e dal Codice di Comportamento (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni date;
2. **ammonizione scritta** per il dipendente che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Piano e del Codice di Comportamento, o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano;
3. **multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano o dal Codice di Comportamento, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, esponga AFOL COMO ad una situazione di oggettivo pericolo corruttivo;
4. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano e dal Codice di Comportamento o adottando nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano e del Codice di Comportamento, arrechi danno effettivo a AFOL COMO creando una situazione favorevole al compimento di atti corruttivi, ovvero per il dipendente che sia recidivo per più di tre volte nel medesimo anno solare nelle violazioni di cui ai punti 1, 2 e 3;
5. **licenziamento senza preavviso, ma con trattamento di fine rapporto** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano e dal Codice di Comportamento, adotti nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio: dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire radicalmente meno la fiducia dell'Ente nei suoi confronti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa di AFOL COMO di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano da parte di un dipendente, che sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui l'Ente ragionevolmente ritiene di essere stato esposto a seguito della condotta censurata.

7.4. Misure nei confronti dei Direttore

In caso di violazione del Piano da parte del Direttore, accertata ai sensi del precedente paragrafo, l'Amministratore Unico – su segnalazione del RPC o di altri responsabili d'area o di altro personale - adotterà, nei confronti del Direttore responsabile, la misura ritenuta più idonea, conformemente alla gradazione delle sanzioni sopra riferite.

Se la violazione del Piano dovesse far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa.

Laddove l'Amministratore Unico non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare agli organismi di controllo (Revisore e ODV), oltre che al RPC, il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta ove vi sia coincidenza tra la figura del Direttore ed il RPC, tale segnalazione andrà fatta al Revisore Unico.

7.5. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'Amministratore Unico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente

informare dell'accaduto il Revisore dei Conti e la "Provincia di Como".

Il Revisore dei Conti e la "Provincia di Como" potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca dell'Amministratore Unico.

7.6. Misure nei confronti del Revisore dei Conti

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano da parte del Revisore dei Conti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Amministratore Unico. Il destinatario dell'informativa potrà così assumere, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto vigente, gli opportuni provvedimenti e dovrà notificare dell'accaduto alla Provincia di Como, affinché questi adottino le misure più idonee previste dalla legge.

7.7. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori

Ogni violazione al Piano posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a AFOL COMO.

CAPITOLO 8

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1 Divulgazione del Piano

AFOL COMO, al fine di dare efficace attuazione al Piano, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di AFOL COMO è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di AFOL COMO in forza di rapporti contrattuali.

Tale attività di comunicazione e formazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Di tali adempimenti si occuperà il Direttore, o suoi incaricati, che identificherà, secondo le prescrizioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web), sotto il controllo dello stesso RPC, cui è assegnato il compito - tra gli altri - di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Piano.

8.2 Dipendenti

A tale specifico riguardo, ogni dipendente è tenuto:

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, AFOL COMO intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

La formazione e l'informazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano, sarà operata dal Direttore – o suoi incaricati – di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La stessa risulterà così articolata:

- personale direttivo e Responsabili d'Area, anche con funzioni di rappresentanza: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, di un seminario annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione;
- altro personale: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, previsione di note informative interne, inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione.

Una copia del Piano e del Codice di Comportamento sarà pubblicata sul sito web di AFOL COMO e sarà messa a disposizione di tutti gli operatori, anche in forma cartacea, presso l'Ufficio amministrativo.

A seguito dell'adozione del Piano l'Ente renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza del documento.

Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del Responsabile per la Prevenzione della corruzione da parte del Direttore.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di AFOL COMO, sarà invece trasmessa una copia in versione pdf della versione integrale del Piano, che sarà altresì consegnata - al momento dell'accettazione della carica - agli eventuali nuovi dirigenti e nuovi componenti degli organi sociali.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si riserva comunque – in collaborazione con il Direttore – di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.

8.3 Altri destinatari della formazione

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intrattengano con AFOL COMO rapporti di collaborazione, agli stessi sarà resa nota l'adozione del Piano (inteso sempre comprensivo del Codice di Comportamento), con onere di lettura dal sito web e di rilasciare dichiarazione di presa visione, inserendo un'apposita clausola nella modulistica privacy, ovvero in calce agli incarichi assegnati secondo le procedure interne di AFOL COMO.

CAPITOLO 9

ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI

DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

9.1 Verifiche e controlli sul Piano

Ai fini dell'attuazione quotidiana del presente Piano, il Direttore assume la funzione di Responsabile per l'Attuazione del Piano, coadiuvato - ciascuno per il proprio settore - dai Responsabili d'Area.

A seguito dell'adozione e della concreta attuazione del presente Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
2. le cadenze temporali dei controlli;
3. i criteri e le procedure di analisi;
4. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne all'Ente, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia di consulenti esterni.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) viene svolto secondo le seguenti modalità:

- a. la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della Prevenzione, responsabile altresì della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale;
- b. la periodicità del monitoraggio è semestrale;
- c. i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - a. rispetto delle previsioni e delle scadenze previste nel Piano;
 - b. esecuzione misure correttive del rischio;
 - c. valutazioni di adeguatezza da parte del Responsabile dell'Attuazione del Piano e dei Responsabili d'Area raccolte in azienda;
- d. il Responsabile della prevenzione della corruzione deve ogni anno, entro il 15 del mese di dicembre, trasmettere all'Organo di indirizzo politico una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito della Società ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

9.2 Aggiornamento e adeguamento

L'aggiornamento del Piano è previsto dalla legge ogni anno fatto salvo il potere dell'Amministratore Unico - dietro segnalazione del RPC, a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto dell'Ente – di disporre un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale: sempre ove necessario.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione saranno comunicate al Responsabile dell'Attuazione del Piano il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a renderle operative ed a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno di AFOL COMO, con la supervisione del RPC.

Il presente Piano sarà soggetto a due tipi di verifiche trimestrali:

1. verifica degli atti: si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dall'Ente nelle "aree di attività a rischio";
2. verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Piano con le modalità stabilite dal RCP di AFOL COMO, anche a mezzo dei report ricognitivi (trimestrali) che i vari Responsabili d'Area dovranno a lui inviare per l'Attuazione del Piano.

Verranno inoltre riesaminate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese, gli eventi, gli atti ed i contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica, verrà redatto un rapporto da sottoporre all'Amministratore Unico (in concomitanza con il resoconto annuale) che evidenzierà possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare l'Amministratore Unico circa l'esito dell'attività intrapresa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo ed alla promozione del costante aggiornamento del Piano. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, in casi di particolare rilevanza, all'Amministratore Unico.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Piano siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento, l'Amministratore Unico ha ritenuto di

delegare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il compito di apportare, ove risultino necessarie, le modifiche al Piano che attengano ad aspetti che derivano direttamente da atti deliberati dall'Amministratore Unico stesso (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione presenterà all'Amministratore Unico un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Amministratore Unico stesso.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Piano dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dalla Legge 190/2012 da parte dei destinatari delle previsioni del Piano o, più in generale, di significative violazioni del Piano;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Piano, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

9.3 Prima applicazione del Piano

In ragione della complessità del Piano e della necessità di una sua profonda compenetrazione con la struttura dell'Ente, sarà necessario che la sua introduzione nel sistema aziendale comporti lo sviluppo di un programma operativo di recepimento delle eventuali innovazioni, integrando il tutto con l'applicazione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n.231/2001, già in essere.

Tale programma individuerà le attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Piano contenuti nel presente documento, con precisazione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Il programma verrà osservato da tutti i soggetti coinvolti con il massimo rigore, in quanto finalizzato alla tempestiva e compiuta attuazione di tutte le misure previste in conformità alle prescrizioni ed agli scopi della disciplina introdotta dalla Legge n. 190/2012.

In particolare, nel corso del primo anno di entrata in vigore del presente Piano, AFOL COMO si preoccuperà di compiere accurate verifiche trimestrali, volte ad appurare l'efficace attuazione del Piano stesso ed a

meglio adattarlo alla concreta realtà aziendale di tutti i giorni.

Proprio al fine di una concreta ed efficace attuazione del Piano volto ad ostacolare fenomeni corruttivi, onde evitare l'inefficienza di accumulo di procedure, si è inteso indicare le specifiche procedure da seguire – oggetto della Parte Speciale del Piano – attraverso un'implementazione delle Procedure già previste nelle schede 231, peraltro di recente oggetto di revisione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In tal modo si è evitato di aggravare di ulteriori oneri i vari settori, con il rischio concreto o di compromettere l'efficienza del lavoro imponendo duplicazioni di schemi o di rendere superfluo l'intervento stesso del Piano, che resterebbe inapplicato.

TITOLO II

SPECIFICA INTRODUZIONE DI MISURE IN ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

CAPITOLO 10

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITA' QUOTIDIANA DI AFOL COMO

10.1. Sintesi dei ruoli e dei compiti in materia di Prevenzione.

I Responsabili delle singole aree concorrono alla prevenzione della corruzione, la contrastano, ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012 , anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo.

In particolare, gli stessi dovranno utilizzare (e far utilizzare al proprio personale) le specifiche Procedure interne dell'Ente, con particolare riguardo a quelle specifiche di cui alla Parte Speciale (Schede PTPC), nonché delle analoghe Schede 231.

Nella loro attività, i Responsabili d'Area riferiranno con report trimestrale al Direttore Generale, quale Responsabile per l'Attuazione del Piano, ed al RPC eventuali carenze od implementazioni di cui hanno avuto evidenza, oltre ad eventuali mancanze nell'adozione da parte di singoli o di settori.

Il Direttore, quale responsabile dell'attuazione, promuoverà la suddetta attività dei Responsabili d'Area, facendola propria nel settore a lui direttamente deputato, fornendo ogni supporto al RPC.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvedere ad autonome verifiche dirette, oltre che all'analisi della reportistica, occupandosi altresì dell'effettiva ed efficace formazione.

CAPITOLO 11

CONFLITTO D'INTERESSI ED AFFIDAMENTO INCARICHI

11.1. Casi di conflitto di interessi

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente Piano (Dipendenti, Dirigenti, Responsabili d'Area, appartenenti ad Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione al Direttore ed al RPC, ovvero - trattandosi di conflitto del Direttore - all'Amministratore Unico ed al RPC, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di AFOL COMO che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, dei Responsabili d'Area, degli Organi sociali e dei Dipendenti.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore (ovvero l'Amministratore Unico, in caso di conflitto dello stesso Direttore) provvede a delegare all'atto altro Responsabile di AFOL COMO, con la supervisione del RPC o dell'OdV ove l'RPC sia anch'esso in condizione di conflitto.

11.2. Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.

AFOL COMO non può conferire incarichi ai propri Dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dall'AFOL COMO al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Direttore, nel rispetto delle sue

funzioni, di concerto con l'Amministratore Unico, previa segnalazione al RPC per sue eventuali note, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica dell'Azienda ed il rispetto dei principi del Codice di Comportamento.

Il RPC dovrà segnalare eventuali profili di rischio, ai fini del presente Piano, nell'assegnazione di detto incarico all'Amministratore Unico, il quale resterà libero di affidarlo – con sua delibera motivata – nel caso ritenesse non degni di nota i rischi in parola.

Qualora a giudizio del RPC i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente Piano siano gravi, e nonostante la sua segnalazione, il Direttore o l'Amministratore Unico interessati procedessero comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui all'art. 7 del Presente Piano (in particolare artt. 7.4 e 7.5), con le procedure ivi indicate.

Qualora destinatario dell'incarico da parte di AFOL COMO sia un dipendente pubblico deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione.

11.3. Conferimenti incarichi dirigenziali di vertice

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, AFOL COMO osserverà le disposizioni di cui al D.Lgs. n.39/2013 recante *“Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*.

Ai sensi dell'art. 1 commi 39 e 40 della Legge 190/2012, al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi, AFOL COMO comunicherà al Dipartimento della funzione pubblica tutti i dati (compresi titoli e curricula) utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

11.4. Individuazione degli “Incarichi retribuiti”

Gli incarichi retribuiti, di cui sopra, sono tutti gli incarichi conferiti a Dipendenti, Responsabili d'Area, Dirigenti ed Organi Sociali di AFOL COMO, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi derivanti, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale:

a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

11.5. Comunicazione degli Incarichi a dipendenti esterni

In caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato, nel rispetto delle Procedure interne e del presente Piano, AFOL COMO è tenuta a dare comunicazione dei compensi erogati all'ente o soggetto privato di appartenenza dei suddetti Dipendenti.

La comunicazione è accompagnata anche da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei Dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, nonché dall'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi; il tutto con la supervisione del RPC, nonché in esecuzione degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013, cui AFOL COMO, con presa visione del Responsabile della Trasparenza (RT).

CAPITOLO 12

ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

Ove possibile data la peculiarità dell'attività svolta, le specifiche professionalità necessarie e la propria dotazione organica, AFOL COMO valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la Rotazione dei Responsabili d'Area particolarmente esposti alla corruzione.

In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, l'Ente ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

In particolare, come detto, il RPC, verifica, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando riscontri a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con AFOL COMO contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le Procedure meglio riferite nel Piano.

Il tutto al fine di sopperire alle difficoltà di rotazione del personale responsabile, dovute alle peculiarità professionali richieste ai Responsabili d'Area.

CAPITOLO 13

AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI, FORNITURE

Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture, AFOL COMO si impegna a rispettare tutti le norme di legge in materia, con particolare riguardo alle norme previste dal D.Lgs. n.163/2006 (Codice degli Appalti), oltre ai Regolamenti interni per l'affidamento dei lavori, forniture beni e servizi e degli incarichi professionali. Il tutto nel rispetto organico del modello ex D. Lgs. n.231/2001 e del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, sia nella parte generale che in quella speciale.

In caso di inottemperanza anche parziale alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il RPC procederà ad apposita denuncia al Direttore ed all'Amministratore Unico, affinché essi adottino gli opportuni provvedimenti nei termini di cui alle stesse Procedure e Regolamenti sopra indicati.

Il RPC è abilitato ad integrare ed a proporre integrazioni ai Protocolli e alle Procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano.

CAPITOLO 14

LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI

14.1. Limitazioni in caso di condanna a reati inerenti la corruzione.

I Dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella parte speciale (reati corruttivi), non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi e forniture, alla concessione e/o all'erogazione e/o gestione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di AFOL COMO preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

CAPITOLO 15

NULLITA' DEI CONTRATTI STIPULATI DA SOGGETTI A RISCHIO CORRUTTIVO

15.1. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.

Ove sia accertato un reato corruttivo di cui all'elenco contenuto nella parte speciale, l'eventuale contratto concluso da AFOL COMO ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

15.2. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione.

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n.165/2001, applicabile – ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche al personale di enti di diritto provato in controllo pubblico, i Dipendenti, Dirigenti e l'Amministratore Unico che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di AFOL COMO non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con AFOL COMO, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Le limitazioni non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della vigente normativa.

CAPITOLO 16

SEGNALAZIONI DI ILLECITI:

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI

16.1. Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti.

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di Risarcimento per Fatto Illecito, il Dipendente, Dirigente o componente di Organi Sociali di AFOL COMO che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (per attività di interesse pubblico), ovvero riferisca al proprio Superiore (nei termini di cui al presente Piano) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno di AFOL COMO, nel quale le stesse sono attive.

CAPITOLO 17

CONTROLLI ANTI-MAFIA

17.1. Attuazione dei controlli anti-mafia.

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle Attività imprenditoriali, è istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Le Attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

L'elenco delle Attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito Decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il Decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui all'Articolo precedente comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

A fronte di tutto quanto sopra ed in applicazione dei Regolamenti Interni per gli acquisti e le assegnazioni di appalti e/o incarichi, nonché delle Procedure di cui al presente Piano, AFOL COMO si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui sottoscrive specifici contratti di fornitura.

CAPITOLO 18

OBBLIGHI DI TRASPARENZA (FLUSSI INFORMATIVI)

18.1. La Trasparenza dell'attività di AFOL COMO come strumento di prevenzione della Corruzione.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati partecipati come AFOL COMO, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano per la trasparenza costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza (RT), individuato dall'Amministratore Unico, previa comunicazione al RPC (per eventuale segnalazione contraria alla nomina), è tenuto a raccordarsi con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un'azione sinergica ed osmotica tra le misure.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web di AFOL COMO e mediante la trasmissione all'ANAC, ai sensi dell'art. 1, comma 27, della Legge n. 190/2012:

- delle informazioni rilevanti in merito alle attività indicate del presente Piano, individuate come attività in cui è più elevato il rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti in corso, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci di previsione e del bilancio d'esercizio;
- dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- delle retribuzioni riconosciute per l'attività svolta presso AFOL COMO ai dirigenti e Responsabili, dei curricula di dirigenti e dei Responsabili, dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge n.69/2009), nonché tutti i dati concernenti incarichi, consulenze, collaborazioni a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso;

- degli obblighi di trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- delle attività, ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale di AFOL COMO, delle informazioni relative ai procedimenti in corso;
- delle informazioni relative ai tempi e i costi unitari ed agli indicatori di realizzazione degli appalti completati (D. Lgs. n. 33/2013);
- di un estratto degli atti di verifica e di controllo posti in essere dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ovvero della Relazione di fine anno.

18.2. Corrispondenza

Tutta la corrispondenza pervenuta ad AFOL COMO dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo ai vari uffici competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra AFOL COMO e le altre P.A. deve avvenire mediante P.E.C.

La corrispondenza tra AFOL COMO e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.

Il presente Piano recepisce i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 art. 1 della legge n.190/2012 con cui saranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

I Responsabili delle singole aree attestano il monitoraggio semestrale, nel rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Ai sensi dell'art. 1 commi 29 e 30 della Legge n. 190/2012, AFOL COMO rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata ed i nomi dei Responsabili; a tale indirizzo, il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012, AFOL COMO, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, è in ogni caso tenuta a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relative all'anno precedente, sono pubblicate, in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale a standard aperto e ciò per consentire l'analisi e la rielaborazione dei dati informatici anche ai fini statistici.

L'Ente provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web di AFOL COMO.

CAPITOLO 19

ARBITRATO

19.1. Esclusione dalla gara

Ai sensi dell'art. 1 comma 17 della Legge n. 190/2012, AFOL COMO, quale stazione appaltante, potrà prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei propri protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

19.2. Adozione della Clausola Compromissoria

Eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del D. Lgs. n.163/2006, come sostituito dal comma 19 della Legge n.190/2012, possono essere deferite ad Arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'Amministratore Unico.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

La nomina degli Arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è AFOL COMO avviene, ad opera dell'Amministratore Unico, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che di competenza ed efficienza.

Nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra AFOL COMO ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici. Invece, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra AFOL COMO e un privato, l'arbitro individuato dal AFOL COMO è scelto preferibilmente tra appartenenti all'ordine degli Avvocati o dei commercialisti a seconda della tipologia.

Ai sensi dell'art. 1 comma 18 della Legge n. 190/2012, non potranno far parte del Collegio Arbitrale od essere nominati quali Arbitri Unici, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato ed i componenti delle Commissioni Tributarie.

CAPITOLO 20

NORME FINALI

20.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge n.190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n.190/2012, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D.Lgs. n. 33/2013 e successivi che saranno emanati).

20.2. Codice di Comportamento.

Unitamente al presente Piano, pur con apposita determina, viene adottato il Codice di Comportamento, da intendersi richiamato ogni qualvolta nel presente documento ci si riferisca al Piano, di cui costituisce parte integrante ed essenziale.

PARTE SPECIALE

Introduzione

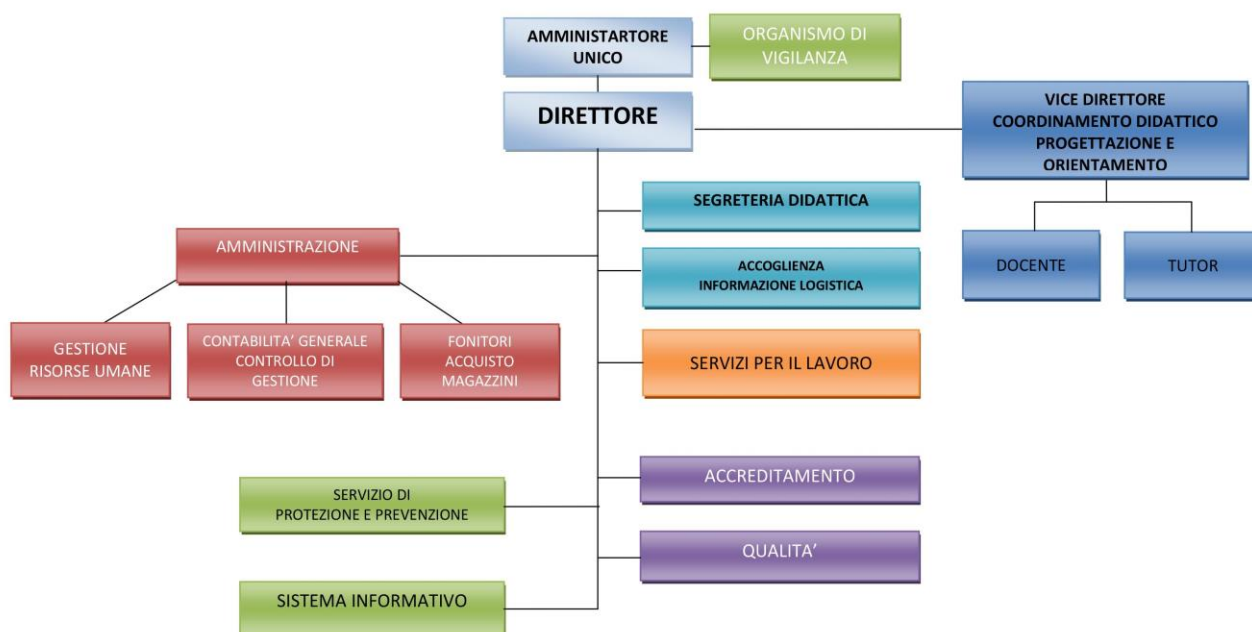
L'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro di seguito AFOL COMO è un'Azienda Speciale della Provincia di Como a capitale pubblico regolata dal diritto privato ma sottoposta alle norme che regolano la Pubblica Amministrazione ed al controllo delle Corti dei Conti. Lo scopo sociale e l'attività, individuabili anche nella carta dei servizi, sono rivolti alla realizzazione e alla gestione di progetti formativi orientati principalmente ai servizi alla persona nonché la gestione di iniziative finalizzate alla creazione di attività volti a favorire la crescita economica in ambito provinciale attraverso interventi di potenziamento delle risorse, l'organizzazione di seminari, ricerche di settore, congressi e manifestazioni territoriali, nonché l'erogazione di servizi formativi e orientativi connessi all'inserimento lavorativo sulla base delle normative di settore.

CAP.1 - Descrizione dell'Organigramma e delle funzioni aziendali

Nel corso del 2015 AFOL COMO ha provveduto a razionalizzare la propria struttura organizzativa e a dotarsi per l'occasione di un nuovo organigramma che poggia sostanzialmente su 2 grandi aree funzionali :

- A. Funzione Amministrativa, la quale a sua volta fanno capo i seguenti uffici:
 - a. Segreteria didattica;
 - b. supporto tecnico e organizzativo;
 - c. Servizi per il lavoro.
- B. Funzione Progettazione, Orientamento e Didattica;
- C. Servizi di supporto tecnico organizzativi che dipendono direttamente dal Direttore.

L'assetto organizzativo e le funzioni aziendali di AFOL COMO sono riportate nel seguente organigramma:



Si riportano di seguito i suoi principali Organi Istituzionali:

1. L'Amministratore Unico;
2. Il Revisore dei Conti;
3. Il Direttore;
4. L'Organismo di Vigilanza.

CAP.2 - Condotte rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione

I delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, rappresentano l'ambito di applicazione della Legge n. 190/2012.

La seguente Tabella riporta nel dettaglio ciascun reato specificando se si tratta di un reato presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001, quindi "gestito" tramite le disposizioni del Modello di AFOL COMO, e rilevante per l'Agenzia ovvero ipotesi di reati ex L.190/2012.

D.Lgs.231/ 2001	Legge 190/2012	Descrizione del reato	Previst o nel Model lo 231
	314 c.p. (peculato)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita	No
	316 c.p. (peculato mediate profitto dell'errore altrui)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.	No
Art. 24	Art. 316 bis c.p. (malversazione a danno dello Stato)	Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. La condotta consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta.	Sì
Art. 24	Art. 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a	di reato si configura nei casi in cui, mediante l'utilizzo o la Tale ipotesi presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre	Sì

	danno dello Stato)	erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea, senza averne diritto. Il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di <i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</i> (art. 640-bis c.p.).	
Art. 25	Art. 317 c.p. (Concussione)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO, abusando della sua posizione e del suo potere, costringa taluno a procurare per sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.	Sì
Art. 25	Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio)	Tali ipotesi di reato si configurano nei casi in cui un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio, ovvero per compiere atti contrari ai doveri del proprio ufficio determinando un vantaggio in favore dell'offerente. L'attività del PUBBLICO UFFICIALE potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto, sia in un atto contrario ai suoi doveri. Rappresenta condizione aggravante che il fatto abbia per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il PUBBLICO UFFICIALE appartiene. Il nostro ordinamento prevede le medesime sanzioni sia per il corrotto che per il corruttore.	Sì
Art. 24	Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri capaci di indurre taluno in errore e da arrecare un danno allo Stato, ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea.	Sì
Art. 24	Art. 640 bis c.p. (Truffa	Tale ipotesi di reato si configura qualora la condotta riconducibile al reato di Truffa sia posta	Sì

	aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	in essere per conseguire indebitamente finanziamenti pubblici erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.	
Art. 24	Art. 640 ter c.p. (Frode informatica)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.	Sì
Art. 25	Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) Art. 319-bis c.p. (Circostanze aggrav.)	Tali ipotesi di reato si configurano nei casi in cui un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio, ovvero per compiere atti contrari ai doveri del proprio ufficio determinando un vantaggio in favore dell'offerente. L'attività del PUBBLICO UFFICIALE potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto, sia in un atto contrario ai suoi doveri. Rappresenta condizione aggravante che il fatto abbia per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il PUBBLICO UFFICIALE appartiene. Il nostro ordinamento prevede le medesime sanzioni sia per il corrotto che per il corruttore.	Sì
Art. 25	Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Il reato si configura nel caso in cui un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà	Sì

		dunque essere chiamata a rispondere del reato l'ente che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un PUBBLICO UFFICIALE (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne un vantaggio nel procedimento stesso in quanto il nostro ordinamento prevede le medesime sanzioni sia per il corrotto che per il corruttore.	
Art .25	Art. 319 quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni	No
	Art. 320 c.p. (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.	No
Art. 25	Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)	Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovute ad un PUBBLICO UFFICIALE o a un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme al suo ufficio. Si configura, inoltre, se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai suoi doveri.	Si
Art. 25	Art. 322 bis c.p. (Peculato,	A norma di tale articolo, le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e	Sì

	<p>concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)</p>	<p>quarto comma, c.p. si applicano anche:</p> <p>1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</p> <p>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di un Pubblico Servizio. Inoltre, le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, c.p. si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di un Pubblico Servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o mantenere un'attività economica o finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai Pubblici Ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di un Pubblico Servizio negli altri casi.</p>	
	<p>Art. 323 c.p. (abuso d'ufficio)</p>	<p>Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di</p>	<p>No</p>

		legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.	
	Art. 325 c.p. (Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516	No
	Art. 326 c.p. (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio)	Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.	No
	Art. 328 c.p.	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico	No

	(Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione)	<p>servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p>Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.</p>	
	Art. 331 c.p. (Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità)	<p>Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.</p> <p>Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente</p>	No
Art. 25 ter	Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)	<p>Tale fattispecie di reato si realizza con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla Legge, di fatti materiali che non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. L'esposizione o l'omissione deve avere l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico. Soggetti attivi del reato possono essere gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed</p>	Si

		<p>i liquidatori, nonché i soggetti a loro equiparati, la cui condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. Le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%. Il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta. La responsabilità si estende anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi.</p>	
Art. 25 ter	<p>Art. 2629 bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)</p>	<p>Il reato in oggetto si configura quando l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante (ex Art 116 D.Lgs 58/98) ovvero di un ente sottoposto a vigilanza ai sensi del D.Lgs 385/93, del citato D.Lgs 58/98, della Legge 576/82 o del D.Lgs 124/93, viola gli obblighi previsti dal primo comma dell'articolo 2391 del Codice Civile (Interessi degli amministratori). Ossia omette di informare gli altri amministratori ed il collegio sindacale degli interessi suoi o che cura per un terzo in una specifica operazione della società.</p>	Sì
Art. 25 ter	<p>Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati)</p>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono</p>	Sì

		<p>atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.</p> <p>Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.</p>	
--	--	--	--

Come si vede, buona parte dei reati di corruzione, valutati rilevanti per AFOL COMO, sono coperti dal Modello D. Lgs. 231/01 ancorché nell'interpretazione più restrittiva che ne dà il Decreto di reati contro la PA realizzati per conto e nell'interesse di AFOL COMO.

Il Modello organizzativo vigente non ha previsto in modo specifico i reati di peculato, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, abuso di ufficio, rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio, rifiuto di atti di ufficio, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, trattandosi di fattispecie riferibili a pubblici ufficiali o soggetti aventi incarichi pubblici e quindi strutturalmente estranei ad AFOL COMO.

Cap. 3 - Analisi dei rischi: soggetti delegati al controllo e azioni da intraprendere.

3.1 Valutazione dei rischi e attività sensibili.

La valutazione dei rischi si è sostanzialmente basata sulla matrice sviluppata ai fini della predisposizione del Modello ex D.Lgs.n. 231/01, nella quale la corruzione è intesa esclusivamente come strumento finalizzato a conseguire un vantaggio all'ente, dunque nell'interesse diretto del medesimo. Ciò evidentemente rappresenta un'interpretazione più restrittiva rispetto al concetto di corruzione della L.190/2012, nella quale i reati di corruzione possono essere commessi anche per vantaggi di tipo individuale e privato. L'attività di risk assessment realizzata per la predisposizione del Modello ha consentito di approntare una matrice di dettaglio che, per ciascun processo analizzato, ha identificato:

- le attività sensibili alla commissione del reato presupposto;
- le principali modalità di realizzazione del reato;
- il reato presupposto rilevante ex D.Lgs. 231/01;
- le valutazioni di probabilità e l'impatto del rischio reato;
- le funzioni/aree aziendali più esposte al rischio reato;
- le attività di controllo già presenti all'interno dell'azienda.

Si è provveduto ad analizzare le violazioni, anche potenziali, al Codice Etico e le commissioni di reati previsti dalle disposizioni di legge contenute nel D.Lgs. n.231/2001, attraverso l'analisi di documenti, ossia l'esame dello Statuto, del CCNL di riferimento, dell'organigramma funzionale, del sistema di deleghe, del sistema di gestione della qualità, del materiale inerente la gestione della sicurezza sul posto di lavoro, delle certificazioni e della visura camerale, e la conduzione di interviste mirate ai responsabili ed a funzioni operative nell'ambito della struttura aziendale. L'analisi realizzata ha interessato i cicli aziendali dell'Amministrazione, della Direzione, della Formazione, dell'Orientamento/Lavoro e della Segreteria, avendo in oggetto, in particolar modo, il sistema della Qualità e il sistema delle procure e delle deleghe esistenti.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sui processi aziendali sono stati mutuati in fase di predisposizione e aggiornamento del Modello Organizzativo e risultano così sintetizzati:

PROCESSO AZIENDALE	MAPPATURA ATTIVITÀ	MATRICE CONTROLLO RISCHI (RCM)	GAP ANALYSIS e PIANO D'AZIONE
Ciclo Direzione	☒	☒	☒
Ciclo Segreteria didattica	☒	☒	☒
Ciclo Amministrazione	☒	☒	☒
Ciclo Servizi per il lavoro	☒	☒	☒
Ciclo progettazione Orientamento e didattica	☒	☒	☒

3.2 Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e trasparenza e azioni da intraprendere.

I soggetti, all'interno di AFOL COMO, che concorrono alla prevenzione della corruzione e che garantiscono l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza sono i seguenti:

1) L'Amministratore Unico:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- designa il Responsabile della trasparenza;
- adotta il PPC e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- elabora il Piano di prevenzione della corruzione e provvede al suo aggiornamento annuale;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire i rischi di corruzione;
- elabora, in sede di aggiornamento, una relazione annuale all'Amministratore Unico con l'indicazione dei risultati dell'attività effettuata e propone l'aggiornamento del Piano;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- garantisce il collegamento con l'OdV per le materie di interesse comune;
- garantisce il coordinamento dei Referenti;
- identifica, in collaborazione con gli Uffici preposti, le esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione.

3) il Responsabile della trasparenza:

- predispone e aggiorna il programma triennale per la trasparenza, parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e le misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- elabora, in sede di aggiornamento, la parte di sua competenza della relazione annuale sul PPCT, da presentare all'Amministratore Unico, con l'indicazione dei risultati dell'attività effettuata e propone l'aggiornamento del programma per la trasparenza;
- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Amministratore Unico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- promuove e cura il coinvolgimento dei Referenti, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs n. 33/2013;
- identifica, in collaborazione con gli Uffici, le esigenze formative in materia di trasparenza.

4) I Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;
- monitorano l'attività svolta dagli uffici di riferimento;
- svolgono, per quanto di competenza, un'azione di presidio costante sull'osservanza delle misure del PPCT per garantire un adeguato livello di legalità, di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità;

5) I Dipendenti di AFOL COMO:

- svolgono attività di informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- applicano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- segnalano le eventuali criticità nell'assolvimento degli adempimenti della trasparenza al Responsabile della trasparenza;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

6) I Collaboratori a qualsiasi titolo:

- osservano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con Atto deliberativo del 13 gennaio 2016 l'Amministratore Unico ha nominato il Dott. Peverelli Silvio, già Direttore di AFOL COMO, quale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e Responsabile della trasparenza (RT).

Il Responsabile ha curato la predisposizione del presente documento.

I referenti di AFOL COMO sono:

- Responsabile Area Progettazione, Orientamento e Didattica;
- Responsabile Area Amministrativa;
- Responsabile Servizi per il lavoro;
- Responsabile Servizi segreteria e supporto tecnico organizzativo.

(Alla stato attuale, il responsabile dell'area amministrativa, servizi per il lavoro, di segreteria e supporto tecnico organizzativo si identifica con il Direttore).

AZIONI:

- Lettera di nomina ai Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza a seguito dell'adozione del presente Piano;
- Pubblicazione del PPCT sul sito istituzionale.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito dei AFOL COMO www.cfpcomo.com nella sezione "Amministrazione Trasparente Legge 33/2013" – Adempimenti Legge 190/12, sotto il Menù "Altri contenuti –Corruzione".

3.3 Strumenti di controllo

a) Modello 231 e corpo normativo interno

Le misure di prevenzione della corruzione adottate e previste dal presente Piano tengono conto dell'attività svolta e della struttura organizzativa aziendale, oltre che della vigenza di un Modello ex

D.Lgs. n.231/2001 della presenza di un “corpo normativo interno”, che regola la maggior parte dei processi aziendali, inclusi quelli riferiti alle attività a rischio. Tenuto conto di ciò, l’attuale sistema di prevenzione della corruzione poggia principalmente su:

- le disposizioni previste dal Modello ex D.Lgs. 231/01 per le aree a rischio coincidenti;
- il Codice Etico;
- lo Statuto e il corpo normativo interno riferito alle procedure in vigore rilevanti per la gestione delle attività istituzionali, considerate in alcuni casi sensibili, e precisamente:
 - a. Regolamento Interno relativo al funzionamento dell’Azienda/AFOL COMO
 - b. Regolamento Economico Finanziario e di Contabilità
 - c. Regolamento Scolastico relativo all’Annualità di riferimento
- il sistema delle deleghe e procure;
- i flussi informativi verso l’OdV e le attività di verifica di Compliance 231 effettuate dall’Organismo di Vigilanza.

In questo contesto, nel seguito si descrivono le misure organizzative e gestionali in chiave anticorruzione, ognuna della quali potrà far emergere alcune azioni da implementare. Alcune azioni fanno riferimento diretto ad interventi sul Codice Etico e ciò al fine di massimizzare l’efficacia del Modello, quale “strumento principe dell’AFOL COMO” per la prevenzione dei reati di corruzione, unitamente al presente Piano che ne rappresenterà nei fatti una sua appendice.

b) Trasparenza

Il Piano Nazionale Anticorruzione identifica la trasparenza come una misura di carattere trasversale. Le informazioni devono essere pubblicate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

Gli adempimenti di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell’Allegato A al D.Lgs. n. 33 del 2013 e secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T (ora ANAC). Da ultimo, il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, all’art. 24 bis ha modificato il testo dell’art. 11 del D.Lgs. 33/13, assoggettando alla medesima disciplina delle pubbliche amministrazioni le società sottoposte a controllo ai sensi dell’art. 2359 del codice civile e le stesse aziende speciali e/o agenzie emanazione degli Enti pubblici.

La modifica legislativa ha comportato, fra l’altro, un ampliamento degli adempimenti di trasparenza rispetto a quelli previsti dal testo previgente.

Il sito di AFOL COMO, aggiornato con la sezione “Amministrazione Trasparente – Legge 33/2013”, è accessibile all’indirizzo <http://www.cfpcomo.com/pagine.asp?0idpag=1762>.

Dalla homepage dell’Azienda, e cliccando direttamente alla voce “Amministrazione Trasparente – Legge

33/2013", l'utente può visualizzare il contenuto e i documenti allegati.

AFOL COMO prevede, con l'aggiornamento del Piano, a regolare l'Accesso Civico previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/13 con apposito documento pubblicato sul sito web aziendale, nella omonima sotto-sezione della sezione "Amministrazione Trasparente – Legge 33/2013".

AZIONI:

- Predisporre un'apposita procedura per la pubblicazione su sito aziendale dei documenti richiesti dalla normativa di riferimento;
- Ricognizione delle banche dati e degli applicativi in uso per verificare la fattibilità della produzione automatica delle schede predisposte per gli adempimenti sulla trasparenza;
- Organizzazione delle giornate della formazione/informazione sulla trasparenza per gli anni 2016, 2017, 2018;
- Istituzione di una procedura volta a garantire l'Accesso Civico.

c) Codice Etico

Il Codice Etico adottato rappresenta la carta dei valori Di AFOL COMO intesa a specificare le condotte da adottare nell'ambito delle proprie attività istituzionali e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali. Presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vigenti applicabili e l'osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali. Il Codice Etico fornisce indirizzi generali di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle attività e mira a garantire che le attività dell'Azienda siano ispirate a principi di: correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, lealtà, sostenibilità, efficienza legalità.

Il Codice è stato sviluppato negli anni precedenti per contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti connessi ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 e, sebbene in alcuni punti da integrare, accoglie già principi di comportamento rilevanti anche ai fini della *compliance* alla Legge n. 190/2012.

Limitatamente ad esso AFOL COMO ha adottato il proprio Codice di Comportamento

AZIONE:

- Adozione Codice di Comportamento;
- Revisione del Codice etico.

d) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, come già riportato, nella parte generale, rappresenta una misura importante di prevenzione della corruzione.

AFOL COMO, compatibilmente con la propria dotazione organica, reputa comunque utile effettuare una verifica annuale per valutare l'applicazione della misura di rotazione ad alcune posizioni particolarmente critiche ed esposte al rischio di corruzione o, comunque, nei casi di rilevazione di anomalie, nel pieno rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati e nel rispetto delle competenze richieste dalle posizioni stesse. Ragion per cui procederà alla rotazione del personale solo nel caso che tale misura preventiva non generi disfunzioni e/o disservizi alla struttura organizzativa dell'Ente.

AZIONE:

- Verifica annuale, sulla base delle risultanze dell'attività di prevenzione, dell'opportunità di procedere ad eventuali rotazioni di personale.

e) Astenzione in caso di conflitto di interessi

La normativa vuole perseguire una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati.

Il Codice Etico, anche se in via generale, prevede che tutti coloro che, nel caso in cui si vengano a trovare in situazioni di conflitto d'interesse da interferire con la capacità di assumere provvedimenti nell'esclusivo interesse dell'Azienda, devono astenersi dall'assumere tali decisioni.

In ogni caso, è necessario evitare *ab origine* che si creino situazioni in cui si possa manifestare un palese conflitto di interessi o che coloro che operano in AFOL COMO (Amministratore Unico e organi preposti al controllo, dipendenti, collaboratori ecc.) possano interferire con la capacità di assumere, in modo trasparente e libero, le decisioni aziendali adempiendo così alle funzioni delegate ed alle responsabilità attribuite nell'esclusivo interesse aziendale.

Detto ciò, si rende opportuno aggiornare il Codice etico, specificando in apposita sezione la materia, e prevedere l'inserimento della nuova figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'interno del corpo normativo.

AZIONI:

- Aggiornamento del Codice Etico con l'inserimento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Emanazione di un apposito documento contenente le modalità operative al fine di prevenire il sorgere di ipotesi di conflitto di interessi per: Amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori.

f) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La fonte giuridica è il D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 che contiene le “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”. Pertanto AFOL COMO, tenuto conto che gli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo succitato si applicano al conferimento di incarico ai ruoli direttivi di AFOL COMO, ha definito alcune disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all’atto dell’accettazione dell’incarico, la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute.

AZIONI

- Aggiornamento del sito web aziendale ;
- Verifica della autocertificazioni rilasciate anche con il metodo del campionamento.

g) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge n.190/12 ha introdotto il nuovo comma, nell’ambito dell’art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, in quanto durante il periodo di servizio il dipendente potrebbe sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all’interno dell’amministrazione per ottenere un lavoro presso l’impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

AZIONE:

- Adozione Codice di Comportamento.

h) Obblighi di informazione e whistleblowing

In analogia a quanto previsto dal Modello ex D.Lgs. n.231/01, tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare condotte illecite e qualsivoglia violazione o sospetto di violazione del presente Piano. In generale:

- le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del presente PPCT, costituendo l’omissione di segnalazione inadempienza contrattuale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell’eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all’Amministratore Unico e, se necessario all’Organismo di Vigilanza.

- AFOL COMO adotterà misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette le informazioni, purché esse risultino veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure aziendali, nel Piano e nel Modello 231;
- è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione. AFOL COMO si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere;
- tutte le comunicazioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione avverranno tramite posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché i soggetti che collaboreranno nelle attività come ad esempio i Referenti, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza;
- le segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione dovranno essere raccolte e conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico al quale sia consentito l'accesso solo da parte del Responsabile o a soggetti appositamente autorizzati dallo stesso Responsabile, e fermo restando la libertà di accesso all'Autorità giudiziaria.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso il Responsabile della prevenzione della corruzione è prevista la possibilità di inviare le stesse con le seguenti modalità:

- via posta ordinaria, all'attenzione del responsabile, all'indirizzo della sede di AFOL COMO;
- via posta elettronica all'indirizzo **anticorruzione@cfpcomo.com** riservato all'esclusiva consultazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e all'OdV.

Attualmente in AFOL COMO sono previsti gli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza. Occorrerà, pertanto, implementare una procedura integrativa per assicurare gli obblighi informativi verso il Responsabile della prevenzione della corruzione, che accoglierà i contenuti sopra indicati.

Tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

AZIONE:

- Emanare una procedura per garantire i flussi informativi al Responsabile della prevenzione della corruzione integrati con i flussi informativi all'OdV.

i) Informativa tra Responsabile della Prevenzione della corruzione, OdV e Amministratore Unico

Il piano di verifiche ai fini della Compliance 231 per gli ambiti relativi alla corruzione, sulla base dell'attuale impostazione del sistema di controllo interno, deve essere definito in sinergia con quello ai fini della Legge n.190/12, così da attivare un'azione di verifica congiunta tra l'Organismo di Vigilanza ed

il Responsabile della prevenzione della corruzione. L'impostazione deve garantire anche il contestuale scambio di informazioni.

Lo scambio di informazioni coinvolgerà anche l'Amministratore Unico attraverso gli strumenti di informazione previsti nel Modello e nel presente Piano ma anche, ove necessario ed urgente, attraverso apposite informative congiunte *ad hoc*.

AZIONE

- Adozione Codice di Comportamento

3.4 Comunicazione e informazione

L'attività di comunicazione e formazione interna, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

AFOL COMO intende garantire al proprio personale un'esaustiva conoscenza delle regole di condotta e delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente PTPC, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili più esposte al rischio.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, previa intesa con l'Area Amministrativa preposta per la gestione del personale, individuerà i dipendenti operanti nelle attività cosiddette a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

La partecipazione alle attività di formazione ha carattere obbligatorio. Le attività di formazione periodica al personale aziendale devono, inoltre, essere adeguatamente documentate.

AFOL COMO promuoverà la conoscenza e l'osservanza del PTPC anche presso i suoi clienti, fornitori e tutti gli stakeholders. L'informativa avverrà mediante la pubblicazione del presente Piano sul sito internet www.cfpcomo.com

L'Amministratore Unico, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovrà dichiarare di osservare il PTPC e di collaborare alla corretta sua applicazione. Il Revisore dei Conti, all'atto dell'accettazione dell'incarico, dovrà parimenti dichiarare il suo impegno ad osservare i contenuti del PTPC ed i principi del Codice Etico, del Codice di Comportamento di AFOL COMO.

Ai dipendenti, all'atto della proposta di assunzione, verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al PTPC.

Per i dipendenti già in forza nell'AFOL COMO, si procederà con una comunicazione a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che metterà a disposizione il PTPC in un'apposita cartella condivisa nella rete informatica aziendale.

AZIONI:

- Predisporre un apposito piano di comunicazione e formazione per il triennio articolato sui seguenti capisaldi:
 - Pubblicazione del PTPC nella parte del sito web dedicata alla Trasparenza;
 - Informativa generale a tutti i dipendenti sull'adozione del PTPC;
 - Formazione per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e per i Referenti di area;
 - Formazione per tutti i dipendenti/collaboratori che operano nelle aree con attività a rischio.

3.5 Monitoraggio e aggiornamento PTPC

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a monitorare costantemente la realizzazione del PTPC e a valutare la sua adeguatezza ed efficacia ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e di rispetto della normativa sulla trasparenza. Tale monitoraggio consentirà di aggiornare il PTPC con cadenza annuale. L'aggiornamento, a cura del Responsabile, verrà predisposto in assoluta sinergia con le attività e le iniziative di controllo dell'Organismo di Vigilanza, per quanto attiene alle materie di interesse comune e verrà presentato all'Amministratore Unico.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del PTPC, proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, potranno scaturire a seguito di:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- eventi che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- mutamenti significativi nel quadro normativo, tecnico scientifico, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
- rilievi, a seguito dell'attività di monitoraggio e vigilanza, o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi;
- individuazioni di eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a previsti da disposizioni di legge.