



Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

Piano per la prevenzione della corruzione anno 2016

Approvato con verbale di determinazione dell'amministratore unico n. 5 del 30/01/2016

SOMMARIO

PREMESSA	2
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DI AFOL MONZA E BRIANZA.....	4
1.1. Assetto istituzionale	4
1.2. Assetto organizzativo	5
1.3. Quadro delle attività e portafoglio dei servizi	6
1.4. Sedi	7
1.5. Risorse umane	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.6. Registro del rischio	9
2. DATI.....	10
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	12
3.1. Obiettivi strategici e collegamenti con il Piano delle performance e con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	12
3.2. QUADRO SINOTTICO fasi/attività' /soggetti coinvolti	13
4. ASCOLTO E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	15
4.1. Strategia di ascolto degli stakeholder	15
4.2. Il coinvolgimento degli stakeholder	16
4.3. Gestione dei reclami e segnalazioni	16
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	17
5.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione	17
5.2. Descrizione dell'audit del nucleo di valutazione	17
5.3. Raccordo con l'Organismo di Vigilanza	18
5.4 Raccordo con l'Amministrazione vigilante	18
6. ALLEGATI.....	19

PREMESSA

Il 28/11/2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge, nel complesso, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione della PA ed introduce nel Codice Penale modifiche alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione. L'art. 1 ha inoltre introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il tema della corruzione non è peraltro nuovo ad Afol Monza e Brianza, che già a partire dal 2009 si è dotata di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001, basato su un'accurata analisi dei rischi di reato su tutti i processi e le attività aziendali, nonché di un referente compliance aziendale e di un Organismo di Vigilanza che operano in sinergia sul controllo della corretta applicazione del modello organizzativo e dei codici applicativi ad esso collegati:

- Codice di comportamento
- Codice sanzionatorio.

Afol Monza e Brianza ha già adottato a partire dal 2013-15, il Piano della Prevenzione della corruzione, anticipando le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" – determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015

Anche i Regolamenti e le procedure presenti in Afol sono stati revisionati al fine di introdurre e/o migliorare i controlli utili a prevenire comportamenti che potessero far incorrere nei "reati presupposto" presenti nel D.lgs. 231/2001.

L'adozione di un Modello ai sensi del D.lgs. 231/2001, risponde tra l'altro ad uno specifico requisito di accreditamento che la Regione Lombardia richiede agli enti accreditati per la formazione e i servizi al lavoro.

Il Piano per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 in linea con quanto inserito nel Piano nazionale anticorruzione, risponde alle seguenti esigenze:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;

- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con la definizione e attuazione del presente Piano Afol MB intende inoltre:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente ed i suoi agenti;
- 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 presuppone anche la ricognizione dei valori fondamentali enunciati negli atti assunti dagli Organi di indirizzo politico e principalmente contenuti nello Statuto e nella Carta dei Servizi – in tema di rispetto della legalità e della integrità della attività della Pubblica Amministrazione.

In particolare, l'art. 6 dello Statuto di Afol MB prevede che "Afol impronta la propria attività a criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, pubblicità, semplificazione, integrità e pari opportunità".

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione sono elaborate dal responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza.

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolge, a vari livelli, tutta l'organizzazione di Afol MB.

Nel dettaglio il risk management si articola in 5 fasi:

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

Il Piano di prevenzione della corruzione è costituito dal presente documento, dall'allegato C1 (Registro del Rischio) - Allegato C2 (estratto del Modello di Organizzazione gestione e controllo di Afol – parte relativa ai reati contro la PA arricchita dalle azioni in atto per la prevenzione anche dei reati contemplati dalla 190/2012) e Allegato C3 (**Quadro sinottico aree di rischio PNA/Aree di rischio documento Analisi dei Rischi D.Lgs. 231/2001/ Processi Piano Performance**).

Il Piano è aggiornabile secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti annualmente dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) e dalla Provincia di Monza e della Brianza, nostra proprietaria. Il Piano viene altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dall'Amministratore Unico di Afol MB con verbale n. 19 del 26/06/2013, deve trasmettere a questi, entro il 15 dicembre di ogni anno e comunque nei termini previsti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito internet aziendale ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

Il contenuto del presente Piano si coordina con quanto disposto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dall'amministratore unico di Afol MB.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DI AFOL MONZA E BRIANZA

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo, appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione di dati concernenti l'assetto istituzionale e organizzativo, nonché di dati sulle risorse umane impiegate, il quadro delle attività e il portafoglio dei servizi erogati da Afol. Tali informazioni peraltro sono già presenti nel Piano delle Performance pubblicato sul sito www.afolmb.it nella sezione Trasparenza.

1.1. ASSETTO ISTITUZIONALE

Afol Monza e Brianza è un'azienda speciale ai sensi degli artt. 113 e 114 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio di funzioni, attività e servizi di seguito definiti.

Essa è dotata di un capitale interamente posseduto dalla Provincia di Monza e della Brianza, che su di essa esercita il controllo analogo secondo i principi della normativa comunitaria e le norme di legge vigenti.

L'Agenzia ha come scopo la promozione dell'esercizio del diritto al lavoro attraverso l'erogazione di servizi e attività destinati all'orientamento, alla formazione, all'accompagnamento, all'inserimento ed al mantenimento del lavoro lungo l'intero arco della vita.

L'Agenzia è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia gestionale.

I rapporti tra l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro e la Provincia di Monza e della Brianza sono regolati da appositi contratti di servizio.

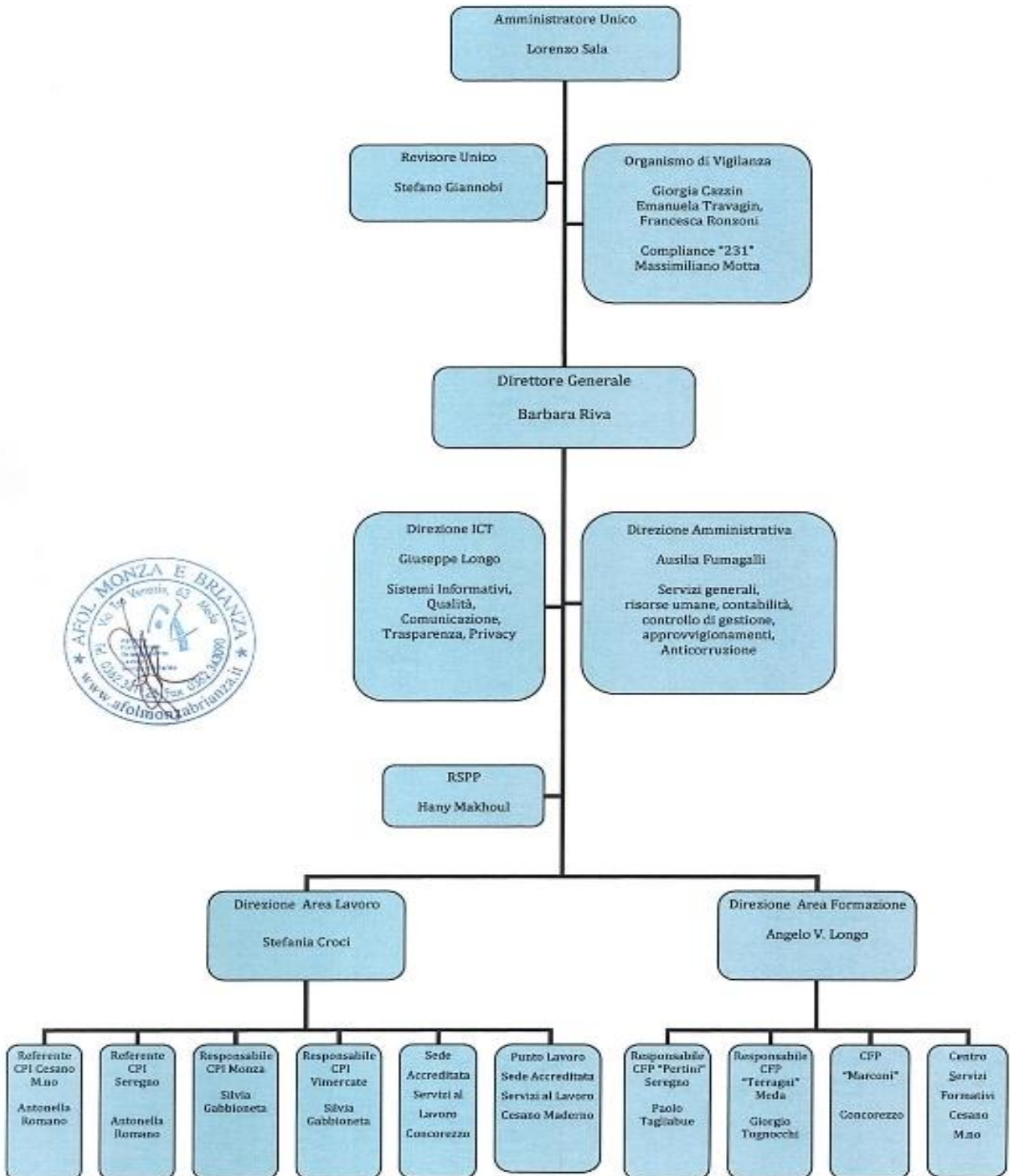
Gli organi dell'Agenzia sono:

- L'Amministratore Unico
- Il Revisore Unico
- Il Direttore Generale

1.2. ASSETTO ORGANIZZATIVO

Macrostruttura organizzativa AFOL Monza e Brianza

MOD 5501/A del 16/12/2015



1.3. QUADRO DELLE ATTIVITÀ E PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

Afol MB, come declinato nello Statuto, eroga servizi sulla filiera formazione professionale – orientamento – lavoro.

In particolare Afol MB svolge le attività di seguito indicate:

Area formazione professionale:

- Attività di orientamento
- Corsi in diritto-dovere di istruzione e formazione (DDIF) triennali e quadriennali
- Attività integrative di sostegno, di supporto e di sviluppo delle competenze degli studenti in DDIF
- Corsi di formazione continua e permanente
- Corso di restauro nell'ambito del programma "Lombardia eccellente"
- Corsi di apprendistato
- Corsi abilitanti.

Area orientamento:

- Attività di orientamento scuole medie e superiori
- Sportello per l'orientamento
- Promozione cultura e professioni artigiane
- Promozione di un sistema territoriale per l'orientamento.

Area lavoro:

Servizi per i cittadini

- Accoglienza info-orientativa
- Presentazione dichiarazione di disponibilità al lavoro e colloquio di accoglienza individuale
- Preselezione –incontro domanda offerta
- Iscrizione alle liste di mobilità (L. 223/91 e L. 236/93)
- Iscrizione alle liste speciali dei lavoratori con disabilità e delle categorie protette (legge 68/99)
- Avviamenti nella pubblica amministrazione art. 16 L.56/87
- Incontro domanda – offerta
- Avvio di tirocini di formazione e orientamento.

Servizi per l'impresa

- Consulenza sulle forme contrattuali, sul mercato del lavoro, sulle opportunità di finanziamento, rettifica delle comunicazioni obbligatorie
- Supporto all'analisi dei profili professionali e della domanda aziendale
- Preselezione incontro domanda offerta
- Consulenza e supporto in merito alle modalità di ottemperanza degli obblighi L. 68/99
- Promozione e attivazione di tirocini
- Supporto alla gestione delle crisi aziendali
- Informazioni sulla rete dei servizi al lavoro del territorio

- Consulenza in materia di conciliazione famiglia/lavoro
- Verifica stati occupazionali e accesso agli atti.

Progetti e servizi di politica attiva del lavoro

- Doti Ricollocazione Regione Lombardia
- Dote Conciliazione
- Doti tirocinio
- Supporto alla gestione delle crisi aziendale/ricollocazione
- Lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità
- Progetto interregionale LABOR.LAB Regione Veneto – Analisi comparata dei modelli di gestione delle politiche attive Provincia Monza Brianza e Provincia di Treviso
- Progetto L.I.F.T. – Lavoro, Integrazione, Formazione, Territorio – Piano provinciale per l’occupazione dei Disabili
- Progetto START-UP ANTENNE – Città dei Mestieri – Servizi di orientamento per i giovani per facilitare l’ingresso mercato del lavoro
- Sportello Lavoro presso i Comuni
- Sportello servizi al lavoro presso il carcere di Monza
- Progetto di Integrazione servizi CPI – INPS
- Costituzione tavolo territoriale integrato per il fronteggiamento delle crisi occupazionali (reimpiego)
- Progetto I.S.L.A. immigrazione, servizi in rete, lavoro, assistenza
- Sostegno rifugiati politici (C.R.I.)
- Sportello EURES.

1.4. SEDI

La sede legale di Afol Monza e Brianza è a Monza in Via Grigna n. 13

La sede operativa è a Meda (MB) in via Tre Venezie n. 63.

L'erogazione dei servizi avviene nelle diverse sedi distribuite in modo omogeneo sul territorio di Monza e della Brianza, come sotto specificato:

- **Centro di formazione professionale “G. Marconi”** - via De Amicis, 16 - Concorezzo.
- **Centro di formazione professionale “S. Pertini”** - via Monte Rosa, 10 - Seregno.
- **Centro di formazione professionale “G. Terragni”** - via Tre Venezie, 63 - Meda.

Sede accreditata ai servizi di formazione: Palazzo Arese Borromeo, via Borromeo, 41 - Cesano Maderno.

Centri per l’impiego di:

- Cesano Maderno – Corso Europa, 12/B.
- Monza - via Bramante da Urbino, 9.
- Seregno - via Monte Bianco, 7.
- Vimercate - via Cavour, 72.

Sede accreditata ai servizi al lavoro: via De Amicis, 16 - Concorezzo.

Tutte le sedi risultano certificate secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 da Ente esterno debitamente accreditato.

1.5. RISORSE UMANE**DOTAZIONE ORGANICA AL 13 GENNAIO 2016**

Servizi	Categoria					Dip. tempo determinato	Dip. tempo Indeterminato	Collaboratori			Totale
	QD	D	C	B	A			Stage/LSU	Autonomi	Occasionali	
Amministratore Unico											
Direttore Generale	1						1				1
Direttori di area		4					4				4
Responsabili CFP		2					2				2
Responsabile CPI		1					1				1
Responsabile Logistica		1					1				1
Coord.Serv.al Lavoro disabili		1					1				1
RSPD		1					1				1
Controllo di gestione							1				1
C.F.P. Seregno		27	10	4		7	34		3	3	47
C.F.P. Meda		21	17			11	27		1		39
C.F.P. Concorezzo		8	5			5	8				13
C.P.I. Seregno		1	7	1		1	8				9
C.P.I. Vimercate			7			2	5				7
C.P.I. Monza		1	12			1	12				13
C.P.I. Cesano Maderno		1	8	1		2	8				10
Personale di Staff		4	10		1	2	13		1		15
Personale c/o Prov.MB			2			2					2
LSU								4			4
Tirocinanti								1			1
TOTALI	1	73	78	6	1	33	127	5	4	3	172
TOTALE FEMMINE										101	
TOTALI MASCHI										71	

1.6. REGISTRO DEL RISCHIO

Nella fase preliminare alla redazione del Piano, con riferimento al rischio di corruzione, si è data evidenza, tramite opportune forme di correlazione, ai processi già definiti nel documento di analisi dei rischi ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Si è tenuto conto delle particolari aree di rischio che la legge n. 190 ha già individuato come proprie di tutte le amministrazioni, elencandole nell'art. 1, comma 16:

- a) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- b) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le informazioni sono raccolte in uno specifico "Registro del rischio" che viene allegato al presente Piano (allegato C1) e valutate con riguardo all'impatto prodotto (Alto, Medio e Basso) e alla probabilità (Alta, Media, Bassa).

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto (Valutazione: Alto impatto-Alta probabilità).

In generale esistono quattro tipi di risposta al rischio:

- 1) Evitare il rischio: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
- 2) Mitigare od ottimizzare il rischio: è la risposta che, ad esempio, attraverso le attività formative, la predisposizione di apposite procedure e l'inserimento di controlli, consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità;
- 3) Trasferire il rischio o condividerlo con altri soggetti: non è applicabile al caso delle pubbliche amministrazioni;
- 4) Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.

Nelle analisi delle aree critiche che sono individuate nel Registro del rischio la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare ed ottimizzare il rischio, tenuto conto che Afol MB ha implementato sin dalla sua costituzione un sistema di gestione della Qualità e adottato un modello organizzativo ai sensi della sopra richiamata normativa del D. Lgs.231/2001.

2. DATI

In questa sezione vengono riportate le informazioni contenute nel Registro del Rischio, articolato in tre aree:

- 1) Elementi del rischio
- 2) Piano di azione
- 3) Monitoraggio

Nel Registro sono pubblicati i dati riferiti a tutti i processi aziendali, secondo le seguenti categorie:

- ✓ Processo analizzato;
- ✓ Funzioni coinvolte;
- ✓ Azioni preventive in atto;
- ✓ Caratteristiche del rischio;
- ✓ Eventuale azione di gestione del rischio proposta.

Per il rischio di corruzione e illegalità è specificato anche

- ✓ Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività cioè la manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (esempio di illecito);

Esempio:

PROCESSO
➤ gestione degli omaggi
FUNZIONI COINVOLTE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ direttore generale (DIR) ➤ direttore amministrativo (DAM) ➤ servizi generali, risorse umane, gestione finanziaria, acquisti, logistica
AZIONI PREVENTIVE GIÀ IN ATTO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ codice di comportamento in linea con il codice di condotta proprio dei dipendenti pubblici, con chiara identificazione delle regole da seguire per evitare rischi di incorrere nel reato di corruzione e concussione ➤ condivisione del codice ad interni ed esterni, attività di formazione ed esplicitazione della necessità di seguire il codice come requisito contrattuale per gli esterni e firma per accettazione del codice per gli interni ➤ formalizzazione all'interno del regolamento di contabilità della prassi, già condivisa, sulla gestione degli omaggi (importi e autorizzazioni) ➤ regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
RISCHIO RESIDUO ANCHE CON LE AZIONI PREVENTIVE GIÀ ADOTTATE

➤ basso

CONTROLLI, PROCEDURE E ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE	PIANIFICAZIONE ATTIVITA'
<p>A seguito dell'emissione del piano triennale anticorruzione degli enti locali e del nuovo codice di comportamento del dipendente pubblico e del PNA occorre verificare se nella documentazione Afol è presente quanto richiesto dalle nuove impostazioni. Modifica nel codice di comportamento dei riferimenti al codice per i dipendenti pubblici ed eventuali integrazioni.</p>	<p>Entro: Responsabile: Esito:</p>
<p>Formazione del personale ai sensi della L. 190/2012.</p>	<p>Entro: Responsabile: Esito:</p>
RISCHIO RESIDUO FINALE DOPO L'APPLICAZIONE DELLE AZIONI IDENTIFICATE	
<p>➤ basso sotto controllo</p>	

Per le sole aree/processi sui quali si ritiene di intervenire nel Piano:

- ✓ Descrizione degli interventi
- ✓ Responsabile degli interventi
- ✓ Tempistica di massima
- ✓ Monitoraggio a posteriori

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

In questa sezione, Afol MB delinea gli elementi salienti di processo e di responsabilità legati alla elaborazione ed adozione del Piano.

3.1. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il presente Piano è stato redatto secondo gli obblighi di legge previsti dalla L. 190/2012, ma l'Agenzia ha attuato già a partire dal 2009 un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati, in ottemperanza alla normativa 231/2001.

A partire dal 2013 per le aree a più alta sensibilità al rischio sono stati e vengono effettuati gli interventi di contenimento del rischio (vedi allegato C1), scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

In particolare sono stati pianificati:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Il Piano di prevenzione della corruzione è strettamente correlato e viene redatto in raccordo con il Piano delle Performance annuale che dovrà essere approvato e al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (2015 - 2017) approvato con atto dell'Amministratore Unico Afol MB.

Nell'allegato C3 si è creata una matrice di correlazione tra i processi che compongono il Piano delle Performance, le aree di rischio comuni individuate dal Piano Nazionale anticorruzione, le aree di rischio individuate dal modello 231 aziendale e i Processi ISO del Sistema qualità.

Rispetto al raccordo con il Piano delle Performance, che sarà adottato successivamente, è stato individuato apposito processo denominato "Prevenzione della Corruzione e promozione della Trasparenza".

Conseguentemente sono stati inoltre declinati i seguenti obiettivi operativi :

- aggiornamento analisi del rischio corruzione dei procedimenti mappati;
- individuazione di eventuali ulteriori procedimenti ritenuti a rischio di corruzione e relativa analisi del rischio con individuazione e tempistica delle misure da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;

- inserimento in ogni processo del Piano delle Performance di opportuni indicatori di monitoraggio dei tempi medi e dell'esecuzione dei procedimenti;
- programma di informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto del Codice di comportamento

La trasparenza costituisce un principio ispiratore della riforma della Pubblica Amministrazione prevista dal D.lgs. n. 150/2009: la trasparenza è ivi intesa (art. 11 comma 1) come accessibilità totale – anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale – di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno.

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è in stretta sintonia con l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione, poiché la sua finalità non è unicamente quella di fornire agli stakeholder e ai cittadini/utenti una quantità rilevante di informazioni sulle attività dell'Ente ma anche quella di introdurre i concetti di trasparenza ed integrità nell'agire quotidiano degli uffici e dei servizi aziendali.

3.2. QUADRO SINOTTICO FASI/ATTIVITA' /SOGGETTI COINVOLTI

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le attività e i soggetti coinvolti nelle varie fasi.

Fase	Attività	Soggetti coinvolti
Elaborazione/aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano.	Organo di indirizzo politico – amministrativo Direttore generale Responsabile prevenzione corruzione. Referente Compliance
	Individuazione dei contenuti del Piano.	Direttore generale Responsabile prevenzione corruzione in collaborazione Referenti prev. corruzione Direttori Area.
	Redazione.	Responsabile prevenzione corruzione in collaborazione con referente compliance
Adozione del Piano di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo.
Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.	Strutture/uffici indicati nel Registro di rischio.
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste.	Responsabile prevenzione corruzione.
Monitoraggio e audit del	Attività di monitoraggio	Responsabile trasparenza

Piano di prevenzione della corruzione	periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile prevenzione corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Nucleo di valutazione. Responsabile trasparenza Responsabile prevenzione corruzione

Il Piano deve essere valutato anche dall'organismo indipendente di valutazione (Nucleo di valutazione).

Il Responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della Delibera ANAC 10/2010 è il responsabile per la prevenzione della corruzione nominato dall'amministratore unico di Afol MB.

4. ASCOLTO E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

In questa sezione, Afol MB evidenzia gli strumenti utilizzati per la rilevazione dell'ascolto degli stakeholder, distinguendo tra:

- strumenti on line (ad esempio statistiche del sito, forme di segnalazione presenti on line, casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza);
- strumenti off line (questionari, panel di utenti, feedback raccolti durante le giornate della trasparenza);
- eventuali collaborazioni con altri enti o soggetti (es. università, centri di ricerca, scuole) che utilizzino, a fini scientifici o di divulgazione, le informazioni pubblicate;
- modalità di gestione dei reclami in caso di scarso livello di trasparenza. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, è utile evidenziare nel Programma come i feedback degli stakeholder vengono raccolti, chi li raccoglie e come Afol MB risponde a tali segnalazioni.

4.1. STRATEGIA DI ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

Afol MB intende potenziare una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder. In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

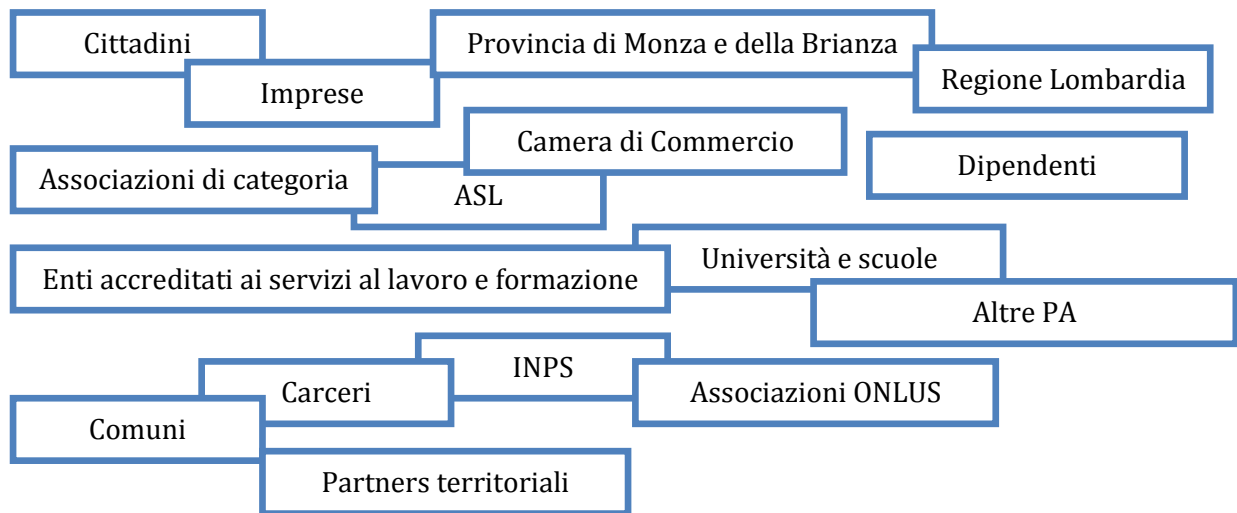
- Afol MB: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Offline:
 - contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza di Afol MB a diversi tavoli territoriali;
 - distribuzione customer satisfaction agli utenti che usufruiscono di servizi di formazione e lavoro;
 - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
 - Giornate della Trasparenza.
- Online:
 - sezione "contatti" sul sito;
 - richiesta di iscrizione alla Newsletter di Afol sul sito;
 - sezione dedicata all'ascolto: "segnalazioni, suggerimenti, commenti";
 - azioni mirate di Social Networking attraverso la pagina Facebook Afol MB.

4.2. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Ai fini del coinvolgimento degli stakeholder nell'elaborazione/diffusione del Piano, si fa riferimento alla mappa contenuta nel Bilancio Sociale.



4.3. GESTIONE DEI RECLAMI E SEGNALAZIONI

Afol Monza e Brianza, attraverso il responsabile per la prevenzione della corruzione, ha approntato un'apposita procedura (allegato C4) di raccolta e gestione delle segnalazioni e reclami in materia di lotta alla corruzione con individuazione delle relative responsabilità e tempistiche. Nello sviluppo di tale attività viene prestata particolare attenzione alla tutela del dipendente che dovesse effettuare la segnalazione di eventuali illeciti. Nel dettaglio si salvaguarda l'anonimato del segnalante (da non confondere con la segnalazione anonima) e si esclude ogni sua possibile discriminazione.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In questa sezione Afol MB fornisce tutti gli elementi utili a descrivere il processo di monitoraggio e di audit, interno e svolto dall'OIV, al fine di verificare l'attuazione del Piano. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

5.1. DESCRIZIONE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al responsabile per la prevenzione della corruzione nominato dall'Amministratore Unico;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i referenti di prevenzione della corruzione debitamente nominati;
- i criteri adottati per il monitoraggio sono: il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio, oltre alle valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder;
- il responsabile per la prevenzione della corruzione trasmette ogni anno, entro il 15 dicembre all'Amministratore Unico una relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione sul sito nella sezione "Trasparenza";
- il responsabile predispone inoltre dei report in relazione all'attività trimestrale, che invia agli OIV e che questi ultimi utilizzano per le loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del decreto 150/09.

5.2. DESCRIZIONE DELL'AUDIT DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

5.3. RACCORDO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nello svolgimento della sua attività il responsabile per la prevenzione della corruzione si coordina con l'Organismo di Vigilanza in carica in Afol MB e partecipa alle riunioni indette da esso, elaborando apposito report di cui al punto 5.1.

A tale proposito vale ricordare che le stesse attività dell'Organismo di Vigilanza di Afol sono monitorate da uno specifico Organo di controllo della Regione Lombardia, attraverso la pubblicazione di tutta la documentazione concernente il Modello e la vigilanza effettuata su una apposita piattaforma on line.

5.4 RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE

Al fine di produrre un idoneo flusso di informazioni verso l'amministrazione vigilante ossia la Provincia di Monza e Brianza, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia il verbale dell'Amministratore Unico di approvazione del Piano di prevenzione della Corruzione, le proprie relazioni annuali e ogni altra informazione richiesta dalla Provincia riferita all'attuazione delle misure anticorruptive adottate.

6. ALLEGATI

Allegato C1 Registro del Rischio

Allegato C2 Estratto Modello 231

Allegato C3 (Quadro sinottico aree di rischio PNA/Aree di rischio documento Analisi dei Rischi D.Lgs. 231/2001/ Processi Piano Performance).