

# **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/05/2015 con delibera n° 5 del Verbale n. 7.  
Modificato dal Consiglio di Amministrazione in data 19/09/2018 con delibera n. 20 del Verbale n.47

## INDICE

<b>1. DESTINATARI .....</b>	<b>3</b>
<b>2 PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
2.2 Finalità del Codice Etico di Comportamento .....	4
2.3 Principi etici di riferimento .....	5
2.3.1 <i>Onestà</i> .....	5
2.3.2 <i>Professionalità</i> .....	5
2.3.3 <i>Imparzialità</i> .....	5
2.3.4 <i>Conflitti di interessi</i> .....	5
2.3.5 <i>Riservatezza</i> .....	6
2.3.6 <i>Trasparenza e correttezza</i> .....	6
2.3.7 <i>Valore delle risorse umane ed integrità della persona</i> .....	6
2.3.8 <i>Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro</i> .....	6
2.3.9 <i>Responsabilità verso la collettività</i> .....	6
2.3.10 <i>Prevenzione della corruzione</i> .....	7
2.3.11 <i>Trasparenza e tracciabilità</i> .....	7
2.4 Obblighi per tutti i Destinatari .....	7
2.5 Impegno di AFOL Metropolitana .....	8
2.6 Impegno dei dipendenti e rapporti con i terzi .....	8
2.6.1 <i>Impegno dei dipendenti</i> .....	8
2.6.2 <i>Impegno dei terzi</i> .....	9
2.7 Diffusione del codice .....	9
<b>3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>10</b>
3.1 Contributi e finanziamenti .....	10
3.2 Utilizzazione dei sistemi informatici .....	10
<b>4 RAPPORTI CON I TERZI .....</b>	<b>11</b>
4.1 Rapporti con i fornitori .....	11
4.2 Rapporti con i collaboratori .....	11
4.3 Rapporti con i minori .....	12
4.4 Rapporti istituzionali .....	13
4.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sociali .....	13
<b>5 LE RISORSE UMANE .....</b>	<b>14</b>
5.1 Premessa .....	14
5.2 Doveri dei collaboratori .....	14

5.3	Criteri di condotta .....	15
5.4	Molestie sul luogo di lavoro.....	17
5.5	Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti.....	17
<b>6</b>	<b>SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE .....</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>DIVIETO DI CONDOTTE CRIMINOSE CHE POSSONO COINVOLGERE AFOL METROPOLITANA IN UN PROCEDIMENTO PENALE.....</b>	<b>19</b>
7.1	Divieto di commissione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione ....	19
7.2	Divieto di commissione di reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione ...	20
7.3	Divieto di commissione di reati societari .....	20
7.4	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro .....	21
7.5	Divieto di commissione dei reati informatici .....	21
7.6	Divieto di commissione del reato di associazione per delinquere .....	22
7.7	Divieto di commissione dei reati di riciclaggio.....	22
7.8	Divieto di commissione di reati contro la libertà individuale .....	22
7.9	Divieto di commissione di falsità nummarie e contraffazione .....	23
7.10	Divieto di commissione di reati contro l'industria e il commercio e di violazione del diritto d'autore .....	23
7.11	Divieto di commissione di reati con finalità di terrorismo e di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili .....	23
7.12	Divieto di commissione di reati transnazionali.....	24
7.13	Divieto di commissione dei reati di abuso di mercato .....	24
<b>8</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>25</b>
8.2	Diffusione del Codice .....	25
8.3	Segnalazioni .....	26
8.4	Violazioni del Codice .....	26
<b>9</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE.....</b>	<b>26</b>

## PREMESSE

L'Agenzia Metropolitana per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro (AFOL Metropolitana e/o Agenzia) è un'azienda speciale consortile costituita il 14 gennaio 2015 ai sensi degli artt. 114 e 31 del D.Lgs. 267/2000 (cd. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

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'elevazione culturale e professionale dei cittadini, attraverso la progettazione e/o erogazione di servizi formativi e di orientamento.

AFOL Metropolitana nasce dall'esigenza di:

- individuare risposte in grado di rilanciare il ruolo dei servizi pubblici in materia di lavoro e formazione, promuovendo una strategia di medio/lungo periodo in grado di assicurare un adeguato livello di programmazione dell'offerta dei servizi e la massima efficacia nell'erogazione delle attività, con l'obiettivo di garantire a cittadini e imprese del territorio un sistema di servizi integrato e qualificato;
- dotarsi di strutture funzionali giuridicamente autonome, previste dal testo Unico degli Enti Locali, per garantire il mantenimento di adeguati livelli nell'erogazione dei servizi pubblici, nel quadro di un sistema regionale nel quale operatori pubblici e privati concorrono a promuovere lo sviluppo occupazionale, assicurando nel contempo la separazione tra le funzioni di programmazione e gestione dei servizi .

In questo quadro strategico i Soci hanno deciso di affidare in concessione all'Agenzia i servizi di propria competenza relativi alle seguenti aree di attività gestionale:

- **Servizi per l'impiego di natura amministrativa e certificativa:** certificazione dello stato di disoccupazione, implementazione dell'anagrafe professionale della popolazione in età lavorativa, procedure connesse al riconoscimento di ammortizzatori sociali, avvio a selezione nella pubblica amministrazione;
- **Servizi di politica attiva del lavoro:** attività volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio di disoccupazione di lunga durata (trattasi quindi di attività di orientamento e di accompagnamento al lavoro, di tirocini, bilanci di competenza, di percorsi per ricollocazione di lavoratori espulsi dai processi di crisi aziendale);
- **Servizi di Formazione Professionale:** attività corsuali che riguardano l'intero arco della vita delle persone: dai percorsi di qualificazione professionale nell'ambito del Diritto Dovere di Istruzione e Formazione, alle diverse tipologie di apprendistato, all'aggiornamento ed alla specializzazione professionale, all'autoimprenditorialità,

alle diverse attività formative realizzate nell'ambito di percorsi integrati tra i sistemi della formazione, dell'istruzione e del lavoro;

- **Servizi per l'incontro domanda offerta di lavoro:** attività rivolte alla domanda di lavoro volte a valorizzare il ruolo del servizio pubblico nell'incontro tra domanda e offerta di lavoro; servizi rivolti all'offerta di lavoro da realizzarsi con l'obiettivo di accelerare i percorsi di ricerca attiva del lavoro o il rimando a servizi di politica attiva o di natura formativa.

In prospettiva l'Agenzia intende operare sul territorio per costruire e/o rafforzare un'ampia rete di collaborazioni e scambi, sostenendo la capacità di fare sistema da parte di una pluralità di soggetti pubblici e privati e rafforzando l'integrazione tra i sistemi afferenti alla formazione e al lavoro.

## 1. DESTINATARI

I principi e le disposizioni del Codice Etico di Comportamento (di seguito il "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, lealtà, correttezza che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Le disposizioni del Codice devono caratterizzare i comportamenti di tutta l'organizzazione dell'Agenzia e sono vincolanti per tutti i suoi Destinatari.

Sono Destinatari dei principi e delle disposizioni del Codice tutti gli esponenti aziendali (il Presidente, i Consiglieri di Amministrazione, il Direttore Generale, il Collegio dei Revisori), i Dirigenti, i Dipendenti, i Collaboratori, i Fornitori, i Consulenti e tutti gli altri Soggetti coinvolti nell'attività dell'Agenzia Metropolitana per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro.

## 2 PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Mission

La *mission* dell'Agenzia Metropolitana per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro può essere sinteticamente così declinata :

- integrare all'interno di strutture territoriali l'erogazione di servizi in materia di formazione, orientamento e lavoro precedentemente erogati da unità operative diverse, ricostruendo e dando quindi unicità alla filiera più complessiva dei servizi, per meglio rispondere alle esigenze di cittadini e imprese;
- garantire al territorio un'offerta di servizi più efficiente ed efficace in grado di dare risposte coerenti a bisogni che mutano in ragione dei profondi cambiamenti del mondo del lavoro e del tessuto socio economico;
- sviluppare servizi innovativi in grado di sostenere le persone nei processi di transizione al lavoro, contrastando in particolare i fenomeni di *mismatching* tra domanda e offerta di lavoro che rappresentano fattori frenanti per l'economia provinciale, favorendo così lo sviluppo locale ed ideando nel contempo politiche di contrasto delle fragilità sociali.

AFOL Metropolitana si impegna per soddisfare al meglio le esigenze dei propri stakeholder (i soci, le risorse umane, i clienti, i partner, i fornitori, lo Stato, la comunità). In particolare si impegna a:

- rispondere con efficacia ed efficienza agli indirizzi dei soci;
- valorizzare le risorse umane;
- erogare servizi di qualità ai clienti
- sviluppare rapporti strategici con altri partner;
- rafforzare il rapporto fiduciario con i fornitori;
- assicurare allo Stato rapporti trasparenti e collaborativi;
- coltivare il dialogo con la comunità, contribuendo allo sviluppo economico e sociale del Paese.

### 2.2 Finalità del Codice Etico di Comportamento

Il presente Codice Etico e di Comportamento è stato elaborato, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001, per consentire una definizione dei principali valori etici di AFOL Metropolitana e per poter riferire agli stessi i principi di comportamento nell'ambito dei processi e delle attività aziendali.

Il Codice ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui attenersi nella esecuzione delle attività aziendali, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti collegati alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 ed indicati dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e da quanto stabilito dal DPR n.62/2013, nel quadro del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" che AFOL

Metropolitana si impegna ad applicare, rafforzare e sviluppare continuamente e del quale il Codice costituisce un elemento fondamentale.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore dell'Agenzia.

### **2.3 Principi etici di riferimento**

Le attività di AFOL Metropolitana devono essere svolte nel rispetto dei principi di osservanza della legge, di diligenza, di imparzialità, onestà, correttezza e buona fede e degli altri principi etici affermati nel presente Codice, nei confronti dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari, nonché delle pubbliche amministrazioni e delle collettività con cui AFOL Metropolitana ha rapporti per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e/o strumentali.

Tutti i rapporti ed i comportamenti sono improntati ai seguenti principi cui tutti i destinatari devono attenersi.

#### **2.3.1 Onestà**

AFOL Metropolitana opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di AFOL Metropolitana può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e di onestà; anche per questo viene rifiutato qualsiasi forma di regalo o di altre utilità, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

#### **2.3.2 Professionalità**

Tutte le attività di AFOL Metropolitana devono essere svolte con impegno e professionalità. AFOL Metropolitana garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori, i quali devono agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione dell'Agenzia stessa.

#### **2.3.3 Imparzialità**

Nelle relazioni con tutte le controparti, AFOL Metropolitana evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità, o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

#### **2.3.4 Conflitti di interessi**

Nello svolgimento delle attività deve essere evitata qualsiasi situazione in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Con ciò si intende il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'Agenzia per trarne un vantaggio di tipo personale. A titolo



esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono, oltre alle fattispecie definite dalla legge, conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di AFOL Metropolitana;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione od in occasione del proprio lavoro a vantaggio proprio o di terzi;
- la conclusione di contratti o l'avvio di trattative riferibili ad AFOL Metropolitana, che abbiano come controparte familiari dei destinatari del Codice.

### **2.3.5 Riservatezza**

AFOL Metropolitana garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori di AFOL Metropolitana è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

### **2.3.6 Trasparenza e correttezza**

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica. Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

### **2.3.7 Valore delle risorse umane ed integrità della persona**

I dipendenti ed i collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo di AFOL Metropolitana. A tal fine, AFOL Metropolitana tutela e promuove il valore delle risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo. L'Agenzia garantisce, inoltre, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

### **2.3.8 Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro**

I rapporti tra il personale, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **2.3.9 Responsabilità verso la collettività**

AFOL Metropolitana è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, l’Agenzia intende condurre i suoi investimenti e la sua attività, gestire le informative e comunicazioni in maniera corretta, trasparente, ambientalmente sostenibile e rispettosa delle leggi vigenti in materia di diritto alla salute, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

### **2.3.10 Prevenzione della corruzione**

Ai sensi dell’art. 8 del DPR n.62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell’amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell’amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

### **2.3.11 Trasparenza e tracciabilità**

Ai sensi dell’art. 9 del sopracitato DPR n.62/2013 il dipendente assicura l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

## **2.4 Obblighi per tutti i Destinatari**

Tutte le attività dell’Agenzia devono essere svolte con impegno e rigore professionale; ciascun Destinatario deve fornire un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto e alle responsabilità contrattualmente assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio dell’Agenzia.

I Componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi strategici dell’Agenzia, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla sua gestione.

I Dirigenti devono dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice diffondendo uno stile partecipativo, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di appartenenza.

I dipendenti, collaboratori e consulenti devono ispirare i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell’attività lavorativa alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e della trasparenza delle informazioni, alla legittimità dal

punto di vista formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo la normativa vigente, alle procedure aziendali e al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e della Legge 190/2012.

I rapporti tra i dipendenti, i collaboratori e i consulenti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto in un'ottica di partecipazione al gruppo di lavoro di cui fanno parte.

## **2.5 Impegno di AFOL Metropolitana**

AFOL Metropolitana è impegnata nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:

- assicurare la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei destinatari del Codice;
- fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, la valutazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

## **2.6 Impegno dei dipendenti e rapporti con i terzi**

Tutti i Destinatari si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

### **2.6.1 Impegno dei dipendenti**

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai suddetti principi, collaborando, altresì, all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori. Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con il diretto superiore e/o la Direzione Generale e/o l'Organismo di Vigilanza per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori.

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Agenzia e Collaboratori.

### **2.6.2 Impegno dei terzi**

Per terzi si intendono tutti coloro che intrattengono rapporti con AFOL Metropolitana su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con l'Agenzia.

AFOL Metropolitana così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

### **2.7 Diffusione del codice**

AFOL Metropolitana, ed in particolare la Direzione Generale, si impegna a far sì che i principi di questo Codice siano portati a conoscenza, per quanto di competenza, non solo all'interno della struttura, ma anche presso fornitori, collaboratori, consulenti, partner ed altre controparti che intrattengono rapporti anche istituzionali con l'Agenzia in modo che tutti mantengano comportamenti non in contrasto con i principi e gli obiettivi previsti dal Codice stesso. Il Codice è portato a conoscenza di tutti sul sito <http://www.afolmetropolitana.it/dove> è liberamente scaricabile ed è soggetto a revisione da parte della Direzione Generale, per il tramite dell'Organismo di Vigilanza. L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

### **3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono mantenuti tramite i soggetti espressamente a ciò delegati o che, per il ruolo rivestito, ne abbiano la facoltà.

Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato nel rispetto delle vigenti procedure.

#### **3.1 Contributi e finanziamenti**

E' fatto tassativo divieto indurre lo Stato od un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea.

Ai sensi del presente Codice per "artificio o raggiri" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese le dichiarazioni menzognere, l'omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, o il semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc..

E' altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

#### **3.2 Utilizzazione dei sistemi informatici**

E' vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

Per "sistema informatico" s'intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

## **4 RAPPORTI CON I TERZI**

AFOL Metropolitana impronta le attività che coinvolgono soggetti terzi ai principi etici identificati in questo Codice, al rispetto dei quali sono tenuti i propri collaboratori, e richiede ai soggetti terzi di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

In particolare, nei rapporti con i soggetti terzi, i collaboratori dell'Agenzia devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurli in errore, al fine di ottenere vantaggi personali, ancorché non in contrasto con gli obiettivi di AFOL Metropolitana.

### **4.1 Rapporti con i fornitori**

I processi di acquisto devono essere improntati a due criteri fondamentali:

- la ricerca di soluzioni ottimali che assicurino il massimo vantaggio complessivo per l'Agenzia;
- la concessione di pari opportunità per ogni fornitore.

I processi di acquisto dell'Agenzia sono fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- applicare, quando richiesto, una procedura di gara rigorosa e documentata;
- assicurare per ogni altra trattativa un'adeguata concorrenza in analogia con i principi stabiliti dalle procedure di pubblica evidenza.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per l'Agenzia, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, l'Agenzia stessa è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

### **4.2 Rapporti con i collaboratori**

Nelle relazioni con i propri collaboratori AFOL Metropolitana si impegna a:

- selezionare i collaboratori senza alcuna discriminazione e con procedure trasparenti;
- fornire adeguato supporto e formazione, sulla base delle esigenze professionali richieste dal ruolo del collaboratore;
- comunicare in modo trasparente i programmi e gli obiettivi dell'organizzazione di medio e lungo periodo;
- promuovere la partecipazione ed il coinvolgimento dei collaboratori nella gestione dell'organizzazione e dei suoi programmi, riconoscendo loro un ruolo fondamentale per lo sviluppo di AFOL Metropolitana;
- selezionare persone che condividano lo spirito e la mission di AFOL Metropolitana e che possiedano requisiti, professionalità e caratteristiche adeguate al ruolo richiesto, senza alcuna forma di discriminazione.

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi e della propria mission, AFOL Metropolitana richiede ai propri collaboratori:

- di assolvere alle funzioni affidate in modo conforme alle procedure, ai regolamenti ed al presente Codice di Comportamento;
- che qualsiasi materiale di documentazione prodotto nell'esercizio della propria funzione sia di proprietà esclusiva di AFOL Metropolitana;
- pur nel rispetto dei diritti e degli obblighi contrattuali, di dimostrare uno spirito collaborativo, adeguandosi con flessibilità alle esigenze operative dell'organizzazione;
- integrità e correttezza nell'utilizzo delle risorse e dei beni materiali dell'organizzazione.

### 4.3 Rapporti con i minori

AFOL Metropolitana si impegna a garantire i più alti standard di comportamento nei confronti di utenti minorenni, operando nel rispetto della *Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza*<sup>1</sup>.

In particolare, il personale e i collaboratori di AFOL Metropolitana a contatto con utenti minorenni non devono mai:

- 1) colpire, assalire fisicamente o abusare fisicamente o psicologicamente di un minore;
- 2) avere atteggiamenti nei confronti dei minori che possano influire negativamente sul loro sviluppo armonico e socio-relazionale;
- 3) agire con comportamenti che siano di esempio negativo per i minori;
- 4) avere relazioni con minori che possono essere in qualche modo considerate di sfruttamento, maltrattamento o abuso;
- 5) usare un linguaggio, dare suggerimenti o dare consigli inappropriati, offensivi o abusivi;
- 6) comportarsi in maniera inappropriata o sessualmente provocante;
- 7) stabilire o intrattenere contatti con utenti minori utilizzando strumenti di comunicazione *online* personali (e-mail, chat, social network, etc.);
- 8) tollerare o partecipare a comportamenti di minori che sono illegali, abusivi o che mettano a rischio la loro sicurezza;
- 9) agire in modo da far vergognare, umiliare, sminuire o disprezzare un minore, o perpetrare qualsiasi altra forma di abuso emotivo;
- 10) discriminare, trattare in modo differente o favorire alcuni minori escludendone altri;
- 11) tenere qualsiasi altro comportamento inappropriato nei confronti dei minori.

---

<sup>1</sup> Approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989, ratificata dall'Italia con legge del 27 maggio 1991, n. 176.

È importante inoltre che il personale e i collaboratori di AFOL Metropolitana a contatto con utenti minorenni:

- 12) siano vigili nell'identificare situazioni che possano comportare rischi per i minori;
- 13) riportino al loro Responsabile ogni preoccupazione, sospetto o certezza circa un possibile abuso o maltrattamento verso un minore;
- 14) organizzino le attività che coinvolgono i minori in modo tale da minimizzare i rischi;
- 15) assicurino la diffusione e il mantenimento di una cultura di apertura che permetta ai minori di sollevare e discutere con facilità ogni tipo di argomento e preoccupazione;
- 16) incoraggino i minori a segnalare qualsiasi tipo di preoccupazione;
- 17) valorizzino le capacità e le competenze dei minori;
- 18) mantengano un elevato profilo personale e professionale;
- 19) rispettino i diritti dei minori;
- 20) abbiano un comportamento onesto e rispettoso nei confronti dei minori.

#### **4.4 Rapporti istituzionali**

Nei rapporti con le istituzioni ed i soggetti aventi pubblico rilievo, i collaboratori di AFOL Metropolitana devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurre tali soggetti a concedere indebiti vantaggi per sé o per l'Agenzia. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

L'Agenzia conforma decisioni e comportamenti a criteri di efficienza gestionale, finalizzata ad assicurare il migliore utilizzo dei finanziamenti pubblici e privati ricevuti per l'adempimento dei compiti istituzionali. La gestione efficiente delle risorse assegnate costituisce dovere di ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi livello di responsabilità.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

La comunicazione con e tramite i mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine dell'Agenzia e dei servizi erogati. Pertanto tutte le informazioni riguardanti AFOL Metropolitana devono essere fornite in maniera trasparente, veritiera e omogenea.

#### **4.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sociali**

L'Agenzia non eroga contributi, diretti o indiretti:

- per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati;
- per il finanziamento di soggetti, siano essi persone giuridiche o fisiche, coinvolti in fatti di terrorismo.



L'Agenzia, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

## **5 LE RISORSE UMANE**

### **5.1 Premessa**

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa.

Tutti i dipendenti devono essere posti a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti da mantenere, avendo presente non soltanto i propri diritti e le opportunità di crescita di cui possono fruire, bensì anche dei doveri e delle obbligazioni che il rapporto di lavoro implica secondo i principi generali previsti dall'art.3 del DPR n.62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il dipendente, in particolare, ha diritto:

- all'esercizio delle funzioni inerenti la propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale ed aziendale, del lavoro;
- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

L' Agenzia offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

L'Agenzia si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

### **5.2 Doveri dei collaboratori**

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti precisi doveri.

Il collaboratore deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste. In particolare ogni collaboratore deve:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;

- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Direzione Generale e dai Dirigenti;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- f) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati dall'Agenzia. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Agenzia può giustificare una condotta non onesta.

### 5.3 Criteri di condotta

Il collaboratore deve operare in perfetta trasparenza e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia, quando sia a ciò autorizzato dai superiori, anche nei confronti di terzi esterni. Sarà sua cura ed impegno promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività. Nell'elaborazione dei documenti e nello svolgimento delle comunicazioni il dipendente dovrà utilizzare un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. L'obbligo della trasparenza non può e non deve costituire deroga ai principi della riservatezza e agli adempimenti in tema di tutela della privacy e pertanto le informazioni sono trattate dall'Agenzia nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Il rispetto dei principi e obblighi del codice della privacy, comporta che tutti gli uffici garantiscano:

- la protezione dei dati personali, non solo assicurando, in coerenza con il documento programmatico sulla sicurezza, il diritto alla riservatezza degli stessi ma anche quello della persona di conoscere e controllare la circolazione delle informazioni che la riguardano;
- il trattamento dei dati personali secondo il principio della "necessità" del trattamento per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e, qualora i dati siano sensibili, "solo" nel caso in cui il trattamento degli stessi sia previsto da una espressa disposizione di legge o di regolamento;
- l'informativa: sulle finalità e modalità del trattamento, sulla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dati; sulle conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere; sugli estremi identificativi del titolare e del responsabile o degli incaricati del trattamento dati;

- la sicurezza dei dati mediante l'adozione di "misure minime di sicurezza" per la protezione dei dati contro il rischio di distruzione o perdita, di accesso non consentito o di trattamento non conforme alla finalità di raccolta.

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione operativa sia presa nell'interesse dell'Agenzia; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in Agenzia. Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore che, provvede ad informare la Direzione Generale affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro: con l'adozione delle misure preventive e protettive di propria competenza e la partecipazione ai corsi di formazione di aggiornamento specifici organizzati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ogni collaboratore è tenuto ai sensi dell'art.11 DPR. 62/2013 ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Agenzia ed avere cura dei locali, mobili, apparecchiature o materiali messi a sua disposizione;
- non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche.

L'Agenzia si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

I collaboratori di AFOL Metropolitana non devono utilizzare i beni aziendali per ottenere vantaggi personali, anche se tale comportamento non fosse in contrasto con gli obiettivi dell'Agenzia stessa.

E' fatto divieto, ai sensi dell'art.4 DPR. 62/2013, di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle

parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Allo stesso modo i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Qualora un collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto, ed a far presente al donatore i principi dell'Agenzia in materia.

#### **5.4 Molestie sul luogo di lavoro**

AFOL Metropolitana, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, garantisce a tutti coloro che lavorano nella e per l'Agenzia un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona. Garantisce altresì il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori. L'Agenzia si impegna ad attuare progetti di prevenzione e di formazione relativi alle tematiche in commento, con particolare attenzione alla formazione dei Dirigenti, che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali e morali.

#### **5.5 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti**

AFOL Metropolitana chiede ai Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro; a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

## **6 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

L'ambiente è un bene primario che AFOL Metropolitana si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

AFOL Metropolitana, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle collettività in cui opera.

Il personale di AFOL Metropolitana, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **7 DIVIETO DI CONDOTTE CRIMINOSE CHE POSSONO COINVOLGERE AFOL METROPOLITANA IN UN PROCEDIMENTO PENALE**

Il presente Codice, oltre a rispondere alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce un fondamentale componente del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da AFOL Metropolitana ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs 231 del 2001.

L'Agenzia ritiene pertanto di dover vietare espressamente quei comportamenti criminosi che possono comportare il suo coinvolgimento in sede penale ai sensi del D. Lgs 231/01 e dalla Legge 190/2012.

Nei paragrafi successivi vengono riprese le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01, come integrate dalla L. 190/2012, ordinati per rischio residuo decrescente e ne viene sancito il divieto di commissione.

### **7.1 Divieto di commissione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione**

L'art. 24 del D. Lgs 231/01 richiama i seguenti reati: malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), truffa (art. 640-c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Pertanto il Destinatario:

- **non deve conseguire indebitamente**, per sé o per altri, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, **contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni** dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **non deve indurre in errore la Pubblica Amministrazione** attraverso artifici e raggiri e procurando a sé o ad altri un **profitto ingiusto**;
- **non deve procurare a sé o ad altri**, inducendo taluno in errore attraverso artifici e raggiri, un **profitto ingiusto** con altrui danno, se il fatto riguarda **contributi, finanziamenti, mutui agevolati** ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **non deve procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto** con altrui danno, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, allorché il fatto sia commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

## 7.2 Divieto di commissione di reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione

L'art. 25 del D. Lgs 231/01 come modificato ed integrato dall'art.1 comma 77 lett.a) della L.190/2012 richiama i seguenti reati: concussione (artt. 317 c.p.), corruzione (artt. 318 c.p., 319 c.p. e 319 bis c.p.), corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter. c.p. e 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) e peculato, concussione, corruzione e istigazioni alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee (art. 322 bis c.p.).

Pertanto il Destinatario:

- **non deve dare o promettere al pubblico ufficiale** o all'incaricato di pubblico servizio **denaro o altra utilità** per fargli compiere un atto del suo ufficio o per un atto d'ufficio da lui già compiuto;
- **non deve dare o promettere al pubblico ufficiale** o all'incaricato di pubblico servizio **denaro o altra utilità** per fargli omettere o ritardare, o per aver omesso o ritardato, un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- **non deve dare o promettere al pubblico ufficiale** o all'incaricato di pubblico servizio **denaro o altra utilità** per fargli compiere od omettere un atto del suo ufficio ovvero un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

## 7.3 Divieto di commissione di reati societari

L'art. 25-ter del D. Lgs 231/01 come modificato ed integrato dall'art. 1 comma 77 lett.b) della L.190/2012 richiama i seguenti reati: false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.), impedito controllo (art. 2625 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), delitto di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), indebita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), agiotaggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

In particolare il Destinatario, ove munito della qualifica richiesta dalla legge:

- **non deve**, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, **esporre fatti materiali non rispondenti al vero** ancorché oggetto di valutazioni ovvero **omettere informazioni** la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società al quale esso appartiene (anche se le informazioni riguardano beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione;

- **non deve**, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società al quale esso appartiene (anche se le informazioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi), in modo idoneo ad indurre i destinatari sulla predetta situazione, **cagionare un danno patrimoniale ai soci o ai creditori**;
- **non deve**, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, **esporre false informazioni od occultare dati o notizie** in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari;
- **non deve**, occultando documenti o con altri idonei artifici, **impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione** legalmente attribuite ai soci, o ad altri organi sociali o alle società di revisione;

#### **7.4 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

L'art. 25-septies del D. Lgs 231 richiama i seguenti reati: omicidio colposo (art. 589 c.p.), lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

Pertanto il Destinatario:

- **non deve disapplicare o non applicare completamente e correttamente le norme in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** al fine di ottenere qualsivoglia possibile beneficio o minor onere, anche in termini di risparmio temporale o di minori costi, per se stesso o per la Società;
- **deve promuovere e condividere una cultura improntata alla prevenzione di possibili rischi sul lavoro**;
- **deve contribuire al mantenimento e allo sviluppo di un ambiente di lavoro salubre e corretto anche mantenendo comportamenti responsabili e rispettosi dell'identità e salute altrui.**

#### **7.5 Divieto di commissione dei reati informatici**

L'art. 24-bis del D. Lgs 231 richiama i seguenti reati in materia di delitti informatici e trattamento illecito di dati: falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o



telematico (art. 615-ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.), frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

#### **7.6 Divieto di commissione del reato di associazione per delinquere**

L'art. 24-ter del D. Lgs 231 richiama i seguenti reati in materia di associazione per delinquere: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.), scambio elettorale politicomafioso (art. 416 ter c.p.) sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

#### **7.7 Divieto di commissione dei reati di riciclaggio**

L'art. 25-octies del D. Lgs 231 richiama i seguenti reati in materia di riciclaggio: ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

#### **7.8 Divieto di commissione di reati contro la libertà individuale**

L'art. 25-quinquies del D. Lgs 231 richiama i seguenti reati: riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.), pornografia minorile (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico (600-quater c.p.), pornografia virtuale (art. 600-quater-1 c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (600-quinquies c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.) e acquisto e alienazione di schiavi (602 c.p.).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

### **7.9 Divieto di commissione di falsità nummarie e contraffazione**

L'art. 25 bis del D. Lgs 231 richiama i seguenti reati: falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i reati sopra elencati.

### **7.10 Divieto di commissione di reati contro l'industria e il commercio e di violazione del diritto d'autore**

L'art. 25 bis-1 del D. Lgs 231 richiama i seguenti reati: turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.), contraffazione di indicazione geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari (art. 517 quater), violazione della dicitura "made in Italy" (art. 4 Legge 350/03, art. 16 D.L. 135/2009). L'art. 25 nonies del D. Lgs 231 richiama le fattispecie di reato di violazione del diritto d'autore (art. 171, art. 171 bis, art. 171 ter, art. 171 quinquies, art. 171 septies e art. 171 octies della Legge 633/41).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i reati sopra elencati.

### **7.11 Divieto di commissione di reati con finalità di terrorismo e di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

L'art. 25-quater del D. Lgs 231 richiama i seguenti reati: delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, previsti nel codice penale, in leggi speciali e comunque commessi in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York. L'art. 25-quater-1 richiama il reato di cui all'art. 583-bis c.p. (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

### **7.12 Divieto di commissione di reati transnazionali**

L'art. 3 della legge 16 marzo 2006 n. 146 definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato nonché sia commesso in più di uno Stato, sia in termini effettivi che di preparazione, pianificazione, controllo o che abbia effetti sostanziali in un altro Stato o in cui sia implicato un gruppo criminale che operi in più Stati. I reati richiamati sono: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.), associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater T.U. di cui al D. del Presidente della Repubblica n. 43/1973), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 T.U. di cui al D. Pr. Rep. n. 309/1990), riciclaggio (artt. 648-bis), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del T.U. di cui al D.Lgs. n. 286/1998), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (artt. 377-bis), favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

### **7.13 Divieto di commissione dei reati di abuso di mercato**

L'art. 25-sexies del D.Lgs. 231 richiama i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (D.Lgs. 58/1998, art. 184 e 185).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

## **8 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

### **8.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza**

AFOL Metropolitana ha istituito, mediante delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 (il "Modello").

L'Organismo di Vigilanza è un organo dell'Agenzia dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno essere revocati in caso di giusta causa con deliberazione del Consiglio di Amministrazione sentito il Collegio dei Revisori.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì assegnato all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie idonee per l'espletamento delle sue funzioni.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice e del Modello;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice e del Modello;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e/o integrazioni al Codice e al Modello;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello e svolgere indagini in merito, con autonomo potere ispettivo;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento e almeno una volta l'anno, riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio dei Revisori.

Nell'ambito della sua attività l'Organismo di Vigilanza verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale di AFOL Metropolitana.

### **8.2 Diffusione del Codice**

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità indicative:

1. affissione alle bacheche dell'Agenzia;
2. distribuzione del Codice etico di comportamento a tutti i dipendenti;
3. pubblicazione sul sito web dell'Agenzia.

### **8.3 Segnalazioni**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto, e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

L'Agenzia tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **8.4 Violazioni del Codice**

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti dai quali derivino danni a carico dell'Agenzia.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dagli art.15 e 16 del DPR n. 62/2013, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice sia commessa da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio dei Revisori, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

## **9 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice entra in vigore dalla data della sua approvazione e formalizzazione deliberativa aziendale il 19/09/2018.