ALER
Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale Bergamo Lecco Sondrio

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ALER BERGAMO LECCO SONDRIO

2019-2021

Approvato con Provvedimento del Presidente n.3 in data 25 Gennaio 2019.

 # Premessa #.....2

Organi e struttura organizzativa di Aler Bergamo Lecco Sondrio.....4
Organi societari.....4
Assetto Organizzativo (Allegato A1).....5
Quadro delle attività e dei servizi.....5

I portatori di interessi (stakeholder).....6

 # Parte prima: la prevenzione della corruzione #.....7

Obiettivi, ruoli e responsabilità.....7

Obiettivi.....7

Ruoli e Responsabilità.....8
Il Presidente.....8
Il Direttore Generale e i Responsabili di Area(Dirigenti).....8
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....10
Il Rasa.....11
I Dipendenti.....11
L'Osservatorio della Legalità e Trasparenza.....12

Adozione e aggiornamento del piano.....13

Analisi del contesto esterno.....13

Mappatura e valutazione del rischio.....14

Matrice di rappresentazione (mappatura) dei processi a rischio.....14

Trattamento e misure di prevenzione del rischio.....20
Processi.....20
A) Richiesta per ottenimento di autorizzazioni,concessioni e certificazioni.....20
B) Ricevimento di richieste autorizzazioni, attestazioni e certificazioni.....23
C) Richiesta ed ottenimento contributi,sovvenzioni e finanziamenti.....26
D) Concessioni di sovvenzioni,contributi e agevolazioni (all'utenza).....28
E) Erogazione e liquidazione delle competenze per la esecuzione di lavori, servizi e forniture.....30
F) Procedura di scelta del contraente di lavori, servizi e forniture pubbliche.....33
G) Rapporti con il personale: Assunzione e Progressione.....37

Misure di contrasto del rischio corruttivo-verifiche.....39

Inconferibilità e incompatibilità.....39

Rotazione degli incarichi nelle aree a più elevato rischio di corruzione.....39

Il pantouflage.....40

Coordinamento tra piano di prevenzione e obiettivi aziendali.....41

Monitoraggio del piano di prevenzione.....41

Formazione.....43

 # Parte seconda: Trasparenza #.....44

La normativa.....44

Il RPCT.....45

Gli altri soggetti.....45

Trasparenza e informatizzazione dei flussi.....45

Trasparenza e rispetto della normativa sulla privacy.....46
Allegato 1: Elenco flussi informativi.....47

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

 # 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 (Pubblica Amministrazione) 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.

L'Aler di Bergamo - Lecco- Sondrio si è dotata in data 1/7/2015 di un **"Modello di Organizzazione, Gestione e controllo"** ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (nel 2018 l'Azienda ha dato incarico ad un professionista di rivedere Il MOG alla luce delle nuove normative intervenute), basato su un'accurata analisi dei rischi di reato su tutti i processi e le attività aziendali, di un Organismo di Vigilanza che opera in sinergia con il RPCT aziendale sul controllo della corretta applicazione del modello organizzativo e del codici applicativo ad esso collegato:

- Codice etico (del 2015 in corso di aggiornamento).

Anche i Regolamenti e le procedure presenti in ALER sono stati per lo più rivisti al fine di introdurre e/o migliorare i controlli utili a prevenire comportamenti che potessero far incorrere nei "reati presupposti" presenti nel D.Lgs. 231/2001. L'adozione di un Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001, risponde tra l'altro ad una specifica richiesta della Regione Lombardia (Deliberazione Giunta Regionale n. VII/001151 del 29-12-2010).

Secondo quanto disposto dall'art. 1 commi 5 e 9 del Decreto Legislativo 6 novembre 2012 n. 190, dal D.Lgs. n.33/2013, dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n°97 e dai PNA approvati negli ultimi anni (2016 approvato con Deliberazione ANAC N.831 DEL 3/08/2016, 2017 approvato con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 e infine 2018 approvato con Deliberazione ANAC n.1074 del 21/11/2018), ALER Bergamo Lecco Sondrio ha quindi provveduto alla predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) procedendo alla individuazione e valutazione del rischio di accadimenti di fenomeni corruttivi riconducibili alle proprie funzioni istituzionali.

Esso prevede:

- 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'ALER;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- aggiornamento del Codice Etico per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- 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.
- favorire adeguati livelli di trasparenza in relazione ai bisogni della comunità,
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni aziendali, istituzionali e sull'utilizzo delle risorse sia private che pubbliche;
- individuare le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Con la definizione e attuazione del presente Piano, ALER Bergamo - Lecco - Sondrio intende procedere a rivederne i contenuti alla luce del Risk management da ricondursi alla nuova organizzazione aziendale ed intende inoltre:

a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente;
b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Azienda, 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/utenti.

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 dell'integrità dell'attività dell'Ente Pubblico.
In particolare, l'art. 2, comma 1, dello Statuto di ALER prevede che "....La *gestione aziendale deve ispirarsi a criteri di efficienza e di efficacia, sotto il vincolo dell'economicità".* Il processo di contrasto alla corruzione coinvolge a vari livelli, tutta l'organizzazione di ALER.

Nel dettaglio il risk management si articola nelle seguenti fasi:

- Identificazione e valutazione dei rischi nelle differenti attività aziendali;
- Individuazione del livello di rischio;
- Individuazione delle funzioni coinvolte;
- Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio con Audit specifici svolti dal RPC e/o ODV;
- Rappresentazione di eventuali criticità rilevate alla Presidenza e alla Direzione Generale di Aler, per i provvedimenti di competenza.

Il PTPCT è aggiornato annualmente, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall' A.N.A.C., la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, degli Enti Pubblici Economici e dalla Regione Lombardia.
Il Piano è altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Ente.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dal Presidente, deve trasmettere a questi, in linea con le indicazioni di ANAC , una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito internet aziendale (entro il 31 gennaio) ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L.190/2012.

Si precisa che l'ANAC, ha pubblicato con Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2017 (PNA).

Organi e struttura organizzativa di Aler Bergamo Lecco Sondrio

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 (Organi) e organizzativo (Organigramma e Posizioni Organizzative) nonché di dati sulle risorse umane impiegate, il quadro delle attività i servizi erogati da ALER.
La sede legale e operativa dell'Azienda Lombarda Edilizia Residenziale di Bergamo- Lecco-Sondrio si trova a Bergamo in via Mazzini 32/a ed è di proprietà dell'Azienda, le sedi decentrate sono ubicate a Lecco in via Giusti n.12 e in Sondrio Piazza Radovljica n.1.

Organi societari

Ai sensi della L.R. 17 del 2/12/2013 e riconfermata con la nuova Disciplina Regionale dei Servizi Abitativi (L.R. n.16 del 8/7/2016) sono Organi delle ALER:

Il Presidente

L' Organo di indirizzo politico, monocratico, previsto dalla L.R. n.16 del 8/7/2016 è costituito dal Presidente, nominato dalla Giunta Regionale. L'incarico ha termine al compimento del sesto mese successivo alla scadenza della legislatura regionale ed è rinnovabile una sola volta. L'incarico può essere revocato con atto motivato della Giunta regionale. Con DGR XI/751 del 5 novembre 2018 è stato nominato Presidente dell'ALER Bergamo - Lecco – Sondrio **l'Arch. Fabio Danesi**.

Il Direttore Generale

È nominato dal Presidente, tra gli iscritti in apposito elenco regionale, istituito e tenuto dalla Giunta regionale. Per ALER Milano si possono nominare sino a due Direttori Generali. L'incarico è rinnovabile una sola volta. Ha durata massima di anni cinque e si risolve alla scadenza, nonché in caso di decadenza o revoca del Presidente e comunque nel caso di interruzione del mandato del presidente stesso. In ogni caso il Direttore Generale resta in carica fino alla nomina del nuovo Presidente. Alla data odierna il Direttore Generale di ALER Bergamo - Lecco - Sondrio è il **Dott. Vinicio Sesso.**

Il Consiglio Territoriale

Dura in carica cinque anni, è formato da un numero di componenti, definito dalla Giunta regionale, variabile da un minimo di sette a un massimo di tredici, scelti tra i sindaci dei Comuni dell'ambito territoriale di competenza, con presenza di edifici gestiti da ALER. La partecipazione al consiglio è onorifica. Il Consiglio esprime pareri, anche di propria iniziativa, sui provvedimenti di competenza del Presidente individuati dallo Statuto dell'ALER.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Il Collegio dei Sindaci

È composto da 3 membri nominati dal Consiglio Regionale. Sono esperti in materia di amministrazione e contabilità iscritti all'albo dei revisori dei conti. Il Collegio dura in carica 5 anni. Il Collegio dei Sindaci di ALER Bergamo-Lecco-Sondrio, è stato nominato con Delibera del Consiglio Regionale n. 10/300 del 4 febbraio 2014, alla data odierna è composto da:

LUCA CARABELLI con funzione di Presidente
BRUNO DE BENEDETTO
MASSIMO GIUDICI

Assetto Organizzativo

La struttura operativa aziendale è stata ridefinita nell'anno 2018 con il Provvedimento del Presidente n.6 del 17 gennaio 2018 (Approvazione della dotazione organica dell'Aler di Bergamo Lecco Sondrio) e con la successiva Determina del Direttore Generale n.16 del 18 gennaio 2018 (Approvazione Definizione Ruoli e Funzioni Personale Dipendente - Organigramma dell'Aler di Bergamo Lecco Sondrio) come da schema Allegato 2 e così sinteticamente articolata e composta:

- DIREZIONE GENERALE;
- RESPONSABILI U.O.G. Bergamo - Lecco- Sondrio;
- AREA UTENZA AMMINISTRATIVA;
- AREA UTENZA GESTIONALE;
- AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE;
- AREA APPALTI;
- AREA RECUPERO CREDITI;
- AREA TECNICA.

Quadro delle attività e dei servizi

ALER Bergamo - Lecco - Sondrio, così come indicato all'art. 2 comma 2 dello Statuto Aziendale comprende nella propria attività:

a) attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata mediante l'acquisto, la costruzione ed il recupero di abitazioni e di immobili di pertinenza anche attraverso programmi integrati e di recupero urbano, nonché programmi di edilizia residenziale. Per fare ciò, saranno utilizzate risorse proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici;
b) acquistare, nell'ambito dei fini istituzionali, terreni fabbricabili, necessari all'attuazione degli interventi di cui alle lettere a), c), d) e i) del presente comma con facoltà di alienarli;
c) progettare programmi integrati, programmi di recupero urbano, programmi di edilizia residenziale e/o eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione proprio per conto di enti pubblici o privati;
d) svolgere attività per nuove costruzioni e/o recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica;
e) gestire il patrimonio proprio e di altri enti pubblici comunque realizzato o acquisito, nonché svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e

conforme alla normativa statale e regionale;

f) svolgere attività di progettazione, esecuzione, nonché consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori nell'ambito dell'edilizia pubblica e privata attraverso convenzioni;
g) predisporre piani e progetti in tema di abbattimento delle barriere architettoniche e di risparmio energetico oltre che per il proprio patrimonio, anche quello di proprietà di altri enti pubblici e di operatori privati, mediante apposite convenzioni;
h) aderire ad associazioni regionali e/o nazionali che abbiano per fine la promozione di interessi dell'Azienda stessa;
i) intervenire mediante l'attuazione di risorse proprie non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori sul mercato edilizio;
j) formulare proposte agli enti istituzionali del settore sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;
k) svolgere ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali.

I portatori di interesse (STAKEHOLDER)

Aler Bergamo Lecco Sondrio, Ente strumentale di Regione Lombardia per la gestione unitaria del patrimonio di Edilizia residenziale Pubblica, svolge la propria attività anche attraverso l'impulso degli *Stakeolder.*

Gli interlocutori sociali, anche identificati come "Stakeholder" o "Parti Interessate", sono rappresentati da soggetti che, in quanto"portatori di interesse", interagiscono e partecipano ai risultati dell'Azienda.

Essi sono identificabili negli Utenti, cioè inquilini degli alloggi di proprietà ALER o proprietari di alloggi venduti dall' Azienda ed ora in condominio gestito dall'ALER, i Comuni ove sono localizzati gli stabili e i proprietari di immobili gestiti dall'Azienda, i Dipendenti, i Fornitori, i Finanziatori, la Collettività, la Pubblica Amministrazione, l'ambiente produttivo delle tre Province.

A tal fine Aler Bergamo Lecco Sondrio risponde a direttive precise e monitorate in merito all' approvigionamento di beni e servizi che avviene mediante le convenzioni ARCA (Azienda Regionale Centrale Acquisti) e CONSIP o in alternativa attraverso la piattaforma SINTEL. L'adempimento alle disposizioni e la relativa trasmissione al Centro Unico di Vigilanza e controllo dell'elenco degli atti di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture contribuisce agli adempimenti previsti per le aziende che perseguono finalità pubbliche, destinatari diretti delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi della Legge 190/2012 e D.lgs. 33/2013 secondo le Direttive ANAC.

Gli input provenienti dagli stakeholder concorrono a mantenere aggiornata la valutazione del rischio rispetto alle sollecitazioni che coinvolgono gli ambienti e le attività dell'intera struttura aziendale.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

PARTE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Obiettivi, ruoli e responsabilità

Obiettivi

La finalità del Piano è quella di prevenire le illegalità e i comportamenti impropri, in modo da garantire la correttezza dell'attività aziendale, anche attraverso la trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni più rilevanti che riguardano l'organizzazione e l'attività di interesse pubblico dalla stessa svolte, per favorire il controllo diffuso del perseguimento delle funzioni istituzionali e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche nonché per sviluppare e consolidare all'interno dell'Azienda la **cultura della legalità.**
Il Piano è pertanto finalizzato ad identificare il livello di esposizione al rischio di corruzione di tutti i soggetti appartenenti all'organizzazione (Presidente, Direttore Generale, Dirigenti e Dipendenti) ed a disporre interventi organizzativi volti alla sua concreta prevenzione.
Più in dettaglio il Piano ha l'obiettivo di:

- mappare le attività aziendali eventualmente mappandole in sede di *risk assessment;*
- identificare le aree a rischio, arrivando ad una valutazione e ad una ponderazione dei rischi stessi;
- definire le azioni da porre in atto per eliminare o ridurre i rischi identificandone i relativi responsabili e le tempistiche di esecuzione;
- identificare gli obiettivi formativi specifici del personale in materia di legalità e prevenzione della corruzione.

A seguito del processo di riorganizzazione dell'Azienda, approvato nel gennaio 2018 e reso immediatamente operativo con l'approvazione dell'attuale organigramma (Provvedimento del Presidente. n. 6 del 17 gennaio 2018, Determina del Direttore Generale n. 16 del 18 gennaio 2018), è volontà primaria di Aler Bergamo Lecco e Sondrio per l'anno 2019 che tra i temi prioritari vi siano l'armonizzazione e l'aggiornamento dei processi aziendali, la definizione di alcuni regolamenti e di talune procedure interne con particolare riguardo ai temi della legalità e dell'etica, con particolare attenzione rivolta alle Aree Recupero Crediti, Area Tecnica, Area Utenza Amministrativa e Area Appalti.
Conciliando pertanto le necessità da un lato, di regolamentazione e controllo e, dall'altro di efficacia, efficienza e snellezza dell'azione amministrativa, l'Azienda intende avviare un percorso di piena responsabilizzazione del personale a tutti i livelli, a partire da quelli apicali, nella ridefinizione dei processi decisionali interni e dei relativi sistemi di controllo.

In sintesi gli obiettivi possono essere così riassunti:

- attuazione dei processi di delega previsti dallo Statuto e loro definizione specifica a completamento del lavoro effettuato negli anni precedenti;
- revisione e definizione delle procedure aziendali e standardizzazione degli atti aziendali;
- individuazione dei livelli di controllo all'interno dei processi decisionali con responsabilizzazione dei livelli Dirigenziali, dei Responsabili di UOG, Responsabili di Area e dei Responsabili di Ufficio;
- tracciabilità dei processi decisionali e dei controlli anche mediante la redazione di check list che diano

evidenza dei processi di controllo e degli esiti;
- attuazione dei principi di trasparenza, quale accessibilità totale alle informazioni, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016.

L'Azienda potrà pertanto procedere con le altre Aler della Lombardia ad avanzare nelle sedi istituzionali opportune le proprie esigenze, fermo restando che la gestione dell'evoluzione del sistema costituisce un tema direttamente gestito a livello regionale.

Ruoli e Responsabilità

Il Presidente

Ai sensi del vigente Statuto l'organo di vertice è rappresentato dal Presidente, nominato dalla Giunta Regionale ai sensi della L.R. n. 16/2016, le cui competenze sono stabilite dal medesimo Statuto.

In relazione alla prevenzione della corruzione al Presidente spetta la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e delle relative misure ivi previste. Spetta inoltre al Presidente, come indicato dal PNA 2016, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In generale sono questi i compiti del Presidente con riferimento alla L. 190/2012:

- designare il responsabile (art.1, co 7, della L.190/2012);
- adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art.1, commi 8 e 60, della L. n.190);
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Direttore Generale e Responsabili di Area (Dirigenti)

La Direzione dell'ALER di Bergamo Lecco e Sondrio è affidata al Direttore Generale nominato dal Presidente tra gli iscritti nell'apposito elenco istituito e tenuto dalla Giunta Regionale.

Al Direttore Generale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nei limiti previsti dallo Statuto.

I Responsabili di Area e i Dirigenti ai quali è sottoposto il testo del PTPC per valutazioni ed osservazioni, concorrono alla gestione della fase attuativa del PTPC mediante proposte volte all'introduzione di migliori/ulteriori misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.
Ai medesimi è richiesto il relativo obbligo di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nei Settori/Attività di competenza, nonché l'obbligo di tempestiva comunicazione al RPCT di fatti o circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del presente PTPC.
Essi devono astenersi, in caso di conflitto di interesse, dall'intraprendere qualunque processo decisionale, segnalando tempestivamente al RPCT ogni situazione di conflitto anche potenziale.

I dirigenti e gli apicali individuati a capo delle Aree sono gli attori principali del cambiamento, in generale ai fini della prevenzione della corruzione ed hanno i seguenti compiti tenuto anche conto della vigente normativa:

- svolgono attività informativa nei confronti dei Referenti e dei Responsabili degli uffici;
- partecipano al processo di mappatura e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Piano e del codice di comportamento e accertano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sostituzione del dipendente in caso di conflitti d'interesse e la rotazione del personale.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano sono quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la Prevenzione con tutti i dirigenti, in un processo di continua ricognizione, per la formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio dell'applicazione.

I Responsabili di Area (Dirigenti) sono tenuti a:

a. verificare che la mappatura dei processi aziendali a rischio di corruzione sia completa ed esaustiva per la struttura a loro affidata e a richiederne l'integrazione se necessario;
b. codificare i principali procedimenti compresi nelle aree a rischio di loro attuale competenza, fornendone una breve descrizione, indicandone le modalità, i tempi, le responsabilità;
c. monitorare la coerenza di prassi e procedimenti con la prevenzione della corruzione, eliminandone gli scostamenti;
d. non trattare personalmente singole pratiche, se non in casi eccezionali, e assumendo le decisioni sulla base delle risultanze istruttorie;
e. indicare i criteri di priorità nella trattazione di procedimenti avviati su input dell'utenza e in generale degli interventi su segnalazione;
f. motivare adeguatamente le decisioni, in particolare ove assunte con profili rilevanti di discrezionalità;
g. regolamentare per quanto possibile il ricorso alla discrezionalità, fissando criteri generali anche per le trattazioni di casistiche non ordinarie;
h. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i dati richiesti, con le modalità e nei termini di volta in volta indicati; attivare adeguati controlli per assicurare il rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti dei settori di cui sono incaricati; tutelare adeguatamente i dipendenti che intraprendano iniziative di segnalazione interna, di inconvenienti o controindicazioni, supportandoli e sostenendoli;
i. attivare adeguati controlli per assicurare il rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti degli uffici di cui sono incaricati;
j. tutelare adeguatamente i dipendenti che intraprendono iniziative di segnalazione interna, di inconvenienti o controindicazioni, supportandoli e sostenendoli;
k. partecipare al processo di gestione del rischio;
l. proporre le misure di prevenzione;
m. assicurare l'osservanza del Codice Etico (e di Comportamento se presente in Azienda) e verificare le ipotesi di violazione.

Tutti i Responsabili di Area nel novembre 2017 hanno firmato per accettazione competenze e deleghe

specifiche per le Aree di loro competenza, alla data attuale da ridefinire.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Presidente con Provvedimento Presidenziale n° 93 del 29 dicembre 2017 ha nominato il Sig. Giuseppe Giordano Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Aler Bergamo Lecco e Sondrio ai sensi della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, richiamato l'allegato 2 al PNA approvato con Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018.

Il RPCT ha i seguenti compiti:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e dellatrasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma)inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*»,con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente,l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*".
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*".

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

La relazione contenente i risultati dell'attività svolta, congiuntamente al Piano Triennale aggiornato è pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet di Aler entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il RASA

Con determina del Direttore Generale n. 287 del 21 dicembre 2016 l'Azienda ha provveduto alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA) nella persona della Dr.ssa Claudia Conti, Responsabile dell'Area Appalti.
La Dr.ssa Claudia Conti è tra l'altro referente unica della BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) e Referente del Piano Triennale dei lavori e Biennale dei beni e servizi.

I Dipendenti

Tutela del dipendente che segnala illeciti.

Come previsto nel Piano Triennale 17/19, Aler Bergamo Lecco e Sondrio ha provveduto, su proposta dell'RPCT, con Provvedimento Presidenziale n.17 del 20.4.2016, all'adozione della "Disciplina delle misure di tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)".
Finalità di tale disciplina è facilitare la segnalazione, da parte dei lavoratori, di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva, proteggendo il segnalante da qualsiasi trattamento ingiustificato e fornendo chiare indicazioni operative circa l'oggetto della segnalazione, il suo contenuto, i destinatari della segnalazione e le forme di tutela previste nei confronti del "segnalante".
Oggetto di segnalazione da parte del dipendente non sono solo quelle situazioni che configurano reati di corruzione (art. 318, 319 e 319 ter, 319 quater del Codice penale), ma anche quelle in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Aler Bergamo Lecco Sondrio ha quindi messo a disposizione di tutti i i propri dipendenti uno specifico modulo utile a inoltrare le segnalazioni, disponibile sia nella intranet Aziendale, nella sezione dedicata all'"Anticorruzione", che sul sito istituzionale www.aler-bg-lc-so.it, nella sezione Amministrazione Trasparente ed ha definito altresì le modalità e le tempistiche entro le quali l'RPCT e l'Azienda si impegnano a realizzare le necessarie verifiche ed, accertamenti e a provvedere ai successivi adempimenti.

La disciplina approvata stabilisce infine le forme di tutela del dipendente quali l'anonimato e la tutela da eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nel corso del processo di formazione sopra citato si è provveduto a dare ampia diffusione rispetto all'approvazione del regolamento ed ai suoi contenuti sia ai Referenti che ai dipendenti coinvolti chiedendo ai primi di farsi promotori di una capillare diffusione all'interno delle rispettive strutture.

L'Osservatorio per la legalità e la trasparenza

L'art.19 ter della L.R: 27/2009, così come modificato ed integrato all'art. 1 co. 1, lett. M) della L.R. 17/2013 attualmente disciplinato dall'art.15 della L.R. 16/16, prevede l'istituzione presso ogni Aler dell'Osservatorio per la legalità e la trasparenza, con particolare riguardo ai temi inerenti a occupazioni abusive, morosità e tematiche connesse all'assegnazioni degli alloggi e con la conseguente composizione:

- il Presidente di Aler;
- il Direttore Generale di Aler;
- cinque Sindaci o loro delegati dei Comuni delle Aler di Competenza;
- tre comandanti della polizia locale o loro delegati;
- un rappresentante del coordinamento dei comitati inquilini;
- due rappresentanti delle organizzazioni sindacali più rappresentative sul territorio.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Adozione e aggiornamento del piano

Il Piano ha efficacia dal momento dell'approvazione provvisoria da parte del Presidente. L'efficacia di eventuali modifiche introdotte in sede di sua adozione decorre dal momento dell'adozione stessa, con deliberazione presidenziale, e della pubblicazione sul sito web aziendale.
Le disposizioni del Piano sono obbligatorie per i Dirigenti ed i dipendenti, e la relativa inosservanza è sanzionata in sede disciplinare. Per i dirigenti la responsabilità è anche dirigenziale, amministrativa e contabile, in presenza di danno all'immagine.
Il Piano, dal momento della sua adozione definitiva, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno (Art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012).
A tal fine con cadenza almeno annuale si procederà a verifiche congiunte con il Direttore Generale e i Responsabili di Area, al fine di assicurare un costante monitoraggio della funzionalità e rispondenza del Piano agli obiettivi.
L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. la definizione di procedimenti aziendali;
2. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
3. cambiamenti normativi e regolamentari che modifichino le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Azienda;
4. emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC, anche a seguito di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

RPCT potrà, inoltre, proporre modifiche al PTPC qualora ritenga che circostanze esterne o interne all'Ente (normative sopravvenute, rilevazione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC, modifiche organizzative e statutarie) possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Analisi del contesto esterno

La Regione Lombardia è connotata da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta, a livello nazionale, un'importante piazza finanziaria. Proprio per questo motivo le diverse compagini criminose adattano le proprie strategie al fine di infiltrarsi nell'economia c.d."legale" per sfruttare le opportunità offerte dal tessuto socio economico locale.
Bergamo è una delle province della Lombardia con il maggior numero di residenti, dopo Milano e Brescia ed è una realtà economica legata al terziario ed al settore produttivo (in particolar l'industria manifatturiera, costituita da grandi, medie e piccole imprese dei settori della meccanica, tessile e abbigliamento, chimica, gomma e materie plastiche).
In virtù delle predette caratteristiche economiche, la provincia risulta particolarmente appetibile da parte della criminalità che è incline all'infiltrazione, ponendo in essere reati che vanno da quelli propriamente "fiscali" (frode ed evasione) al reimpiego di capitali di provenienza illecita ed altre tipologie criminali.
Dalla relazione dell'attività della Polizia di Stato emerge l'interesse delle organizzazioni criminali ad insinuarsi nel tessuto economico soprattutto nell'ambito del settore edilizio. Dall'esito di attività investigative è emerso un sodalizio criminale costituito da imprenditori bergamaschi e calabresi, finalizzato alla corruzione e all'acquisizione di sub appalti di opere pubbliche.

E' evidente come l'ambito operativo dell'Azienda sia caratterizzato da un rischio elevato particolarmente nel settore degli appalti a fronte dei lavori di manutenzione, nuova costruzione e appalti di servizi che Aler deve necessariamente" mettere in campo" per dare i servizi al proprio inquilinato.
Non esiste un fenomeno di rilievo di occupazioni abusive all'interno dei quartieri Aler di Bergamo Lecco Sondrio.
Non sono inoltre mai pervenute dall'Amministrazione controllante segnalazioni riferite a particolari situazioni "critiche" a rischio di illecito nel contesto in cui si opera, è evidente però che l'Azienda debba operare nella massima trasparenza adottando politiche gestionali che scongiurino il verificarsi di questi rischi.

Mappatura e valutazione del rischio

Di seguito viene esposta la mappatura dei processi che, dall'analisi organizzativa effettuata, identifica sia i rischi reato, di cui al D. Lgs 231/2001 ed alla Legge 190/2012) sia i processi/aree di attività individuati come sensibili alla commissione dei reati medesimi.
La valutazione del livello di rischio, secondo alcuni modelli e/o norme specifiche in vigore, viene effettuata sulla base delle regole e delle procedure e dei controlli che governano i processi attraverso cui vengono erogati i servizi e svolte le attività istituzionali dell'Azienda.
La valutazione di questi fattori ha determinato l'attribuzione di un valore in termini di probabilità nell'accadimento del reato o del fenomeno corruttivo e del danno che tale accadimento possa generare all'Azienda (in termini di ripercussioni giudiziarie in caso di reato di cui al D. Lgs 231/2001).
La combinazione tra il valore attribuito alla probabilità ed il valore attribuito al danno, genera un valore sintetico di livello di rischio che è stato preso in considerazione in sede di sviluppo del Modello Organizzativo, per definire alcune procedure operative e controlli, a cui le funzioni aziendali sono state chiamate nell'adempimento delle loro attività.
Maggiore è stato il valore rappresentativo del livello di rischio, maggiori sono stati i requisiti operativi ed i controlli connessi alla prevenzione dei rischi imposti al personale interessato.
La mappatura dei processi e la connessa valutazione, viene aggiornata generalmente una volta l'anno, salvo eventuali eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che ne richiedono un intervento immediato
Fra i processi a rischio, in aggiunta a quelli identificati come sensibili alla commissione dei c.d "reati presupposto" di cui al D.Lgs 231/2001, la tabella successiva include anche quelli indicati dal PNA come "Obbligatori o Generali" ai fini della definizione di regole e di un sistema di controllo volto a prevenire fenomeni corruttivi.

Matrice di rappresentazione (mappatura) dei processi a rischio

La successiva tabella costituisce un estratto della più complessa matrice attraverso cui è stata rappresentata la mappatura dei rischi in sede di sviluppo ed implementazione, da parte dell'Azienda, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs 231/2001.
La tabella evidenzia, alla data del 31/12/2018, i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati.
I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), risultano oggi mitigati dalle azioni "organizzative" intraprese nell'arco degli ultimi anni, durante i quali l'azienda ha implementato il proprio Modello Organizzativo.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Lo sviluppo di procedure operative idonee a definire la sequenza delle attività all'interno dei singoli processi, le responsabilità coinvolte e la natura dei controlli definiti su fasi critiche dei processi, costituiscono misure di prevenzione del rischio a presidio della correttezza delle attività e degli adempimenti.

valore	Livello	Scala delle probabilità P: Definizioni/criteri
4	Molto probabile	Correlazione diretta tra il reato commesso e la responsabilità dell'Ente. Si sono già verificati reati della stessa natura e non ci sarebbe una grande sorpresa nel loro riverificarsi. I processi aziendali portano in dote delle vulnerabilità evidenti.
3	Probabile	Correlazione non in modo diretto: è noto qualche episodio in cui alla commissione del reato è seguita la responsabilità dell'atto ed il verificarsi del danno susciterebbe una moderata sorpresa I processi aziendali portano in dote delle vulnerabilità discrete.
2	Poco probabile	Circostanze sfortunate di eventi: sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del reato ipotizzato susciterebbe grande sorpresa. I processi aziendali portano vulnerabilità esigue.
1	Improbabile	Eventi poco probabili indipendenti: non sono noti episodi già ver ideatisi. La commissione del reato susciterebbe incredulità. I processi aziendali non portato delle vulnerabilità degne di nota.
0	Inesistente	Eventi non probabili: l'ente non svolge attività e/o azioni nel settore in cui sono ipotizzati i reati o non assume.
valore	Livello	Scala dell'entità del danno D: definizioni/criteri
4	Gravissimo	Effetti catastrofici: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono catastrofici (es: chiusura dell'attività) e irreversibili.
3	Grave	Effetti significativi: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono gravi.
2	Medio	Effetti moderati: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono moderati e reversibili.
1	Lieve	Effetti non significativi: in seguito della commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono lievi.
0	inesistente	Effetti nulli: il reato, in quanto non ipotizzabile nell'ambito delle attività svolte dall'ente, non produce alcun danno.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

P				
4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4
	1	2	3	4

D

In caso di valutazione ROSSA (12-16) — rischio ALTO sono necessarie azioni correttive indilazionabili
In caso di valutazione ARANCIONE (9) - rischio RILEVANTE sono necessarie azioni correttive nel breve periodo
In caso di valutazione GIALLA (6-8) - rischio MEDIO occorre rispettare completamente e con rigore le misure adottate e prevedere l'abbassamento del livello di rischio
In caso di valutazione VERDE (4) - rischio BASSO occorra mantenere le misure adottate e implementare azioni per li miglioramento continuo e valutare l'abbassamento del livello di rischio
In caso di valutazione VERDE CHIARO (2-3) — rischio BASSO occorre mantenere le misure adottate e valutare azioni per il miglioramento continuo
In caso di valutazione BIANCA (1) — rischio NON SIGNIFICATIVO occorre mantenere le misure adottate

AREE SENSIBILI	PROCESSI	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti	REATI	P	D	R
Relazioni con la P.A.	Richieste autorizzazioni, concessioni e certificazioni. Richieste ed ottenimento contributi, sovvenzioni, finanziamenti (Sviluppo progetti e presentazione a Organi competenti per finanzi abilità: Gestione del finanziamento-sovvenzione-contributo; Rendicontazione tecnico-economica sull'utilizzo del finanziamento-sovvenzione -contributo.	Presidenza Direz. Generale Resp. UOG Resp. Area Tecnica Resp. Area Amministrativa Contabile	Regione Comuni ASL; VVFF; GdF; Soprintendenza....	Corruzione Attiva Istigazione alla corruzione Truffa aggravata ai danni dello Stato. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato Malversazione a danno dello stato	1	3	3

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifica dei requisiti soggettivi per l'assegnazione e il mantenimento dell'alloggio; Attestazione status di assegnatario e di possesso di requisiti soggettivi di permanenza nell'alloggio ERP; Subentro nel titolo di assegnatario; Variazione (in aumento o diminuzione) del nucleo familiare; Ospitalità temporanea e coabitazione; Direzione lavori per il rilascio di atti certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere.	Resp.UOG Resp. Area Tecnica Resp.Area Amm.Contabile Resp. Area Utenza Gestionale Resp. Area utenza Amministrativa	Clienti ALER Fornitori ALER	Corruzione Passiva Concussione	1	2	4

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico e diretto ed immediato per il destinatario.	Assegnazione alloggio; ricalcolo canone di locazione; Disdetta alloggio; Gestione morosità e rateazione del debito; Interventi di manutenzione ordinaria; Interventi di manutenzione straordinaria; provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi (incluse prestazioni professionali); Provvedimenti di liquidazione quote di spese per manutenzioni eseguite da assegnatari; Attestazioni e certificazioni a fini fiscali; vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o comunali.	Direz. Generale Resp. UOG Resp. Area Amm. Contabile Resp. Area Tecnica Resp. Area Utenza Gestionale Resp. Area Utenza Amministrativa	Clienti ALER Fornitori ALER Agenzia Entrate Enti Locali	Corruzione Passiva Concussione	2	3	6

Rapporti con il Personale Assunzione-progressione	Assunzione e progressione del personale; Calcolo contributi previdenziali e assistenziali.	Direz. Generale Resp. UOG Resp. Area Amministrativa Contabile; Ufficio Personale	INPS,INAIL,GDF, ISPETT. LAVORO; AGENZIA ENTRATE	Corruzione Attiva, Istigazione alla Corruzione, Truffa aggravata ai danni dello Stato	1	2	2
Gare, appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Gestione gare di appalto, servizi e forniture; Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori; Gestione direzione lavori.	Direz. Generale Resp.UOG Resp. Area Tecnica RUP Direz. Lavori Resp. Area Amm. Contabile Resp. Area Appalti	Soggetti economici partecipanti a procedure di appalto	Corruzione Passiva Concussione Associazione per delinquere	2	4	8

Legenda:

P: Probabilità - D: Danno - R: valore del rischio

Trattamento e misure di prevenzione del rischio

Le successive schede processo sono rappresentative delle procedure operative definite ed osservate dal personale interessato, a garanzia della prevenzione dei rischi.
Le attività di monitoraggio della corretta applicazione di quanto descritto, competono ai Responsabili del processo in primis, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione unitamente o disgiuntamente alle attività di auditing svolte dall'Organismo di Vigilanza.
Alcuni di questi processi, tenuto conto del valore di rischio loro attribuito, possono essere assoggettati ad audit con maggiore frequenza.
Gli esiti delle attività di auditing sono formalizzati e condivisi con le funzioni direzionali e con il Presidente dell'Azienda.
Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti e dei requisiti definiti nelle procedure (c.d "Anomalie o Non conformità") sono registrate nel report dell'attività ispettiva e quindi, anche questi, condivisi con gli organi di Direzione ed Amministrazione dell'Azienda, al fine di definire le modalità di trattamento.

Processi: **A) Richiesta autorizzazioni, concessioni e certificazioni**
B) Ricevimento di richieste di autorizzazioni, concessioni e certificazioni

Codice Processo	**A) PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
Titolo	**Richiesta per ottenimento di autorizzazioni, concessioni e certificazioni**
Attività - Finalità	❖ Convenzionamenti con i Comuni per la gestione immobili; ❖ Ottenimento di Attestati relativi alla regolarità fiscale e contributiva delle imprese partecipanti a gare di appalto ed esecutrici di lavori, servizi e forniture di beni; ❖ Attestati-Certificazioni su carichi pendenti per partecipanti a gare di appalto ❖ Convenzionamenti-accordi con l'Agenzia delle Entrate, Guardia di finanza per il controllo dei redditi degli inquilini, INPS, Agenzia del Territorio (Catasto) per consultazione dati catastali immobili locati, Camera di Commercio per accesso dati relativi alle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori; ❖ Titoli autorizzativi per interventi edilizi attinenti il patrimonio di terzi (prevalentemente dei Comuni ed enti) e di proprietà; ❖ Certificazione prevenzione incendi, pareri autorità per la tutela del patrimonio storico ed artistico, pareri ARPA, autorizzazioni agli scarichi, licenza di esercizio impianti elevatori, autorizzazione di ASL per smaltimenti rifiuti, autorizzazioni abbattimento alberature, autorizzazioni passi carrai ecc..

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Fasi - Sviluppo procedurale	❖ Contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza; ❖ Inoltro della richiesta, di convenzione e/o autorizzazione e/o certificazione e/o concessione con eventuale negoziazione di specifiche tecnico-progettuali e di clausole contrattuali; ❖ Predisposizione della documentazione di supporto alla richiesta di convenzione e/o autorizzazione e/o certificazione e/o concessione; ❖ Inoltro/presentazione della richiesta di convenzione e/o autorizzazione e/o certificazione e/o concessione; ❖ Stipula e rilascio della convenzione e/o autorizzazione e/o certificazione e/o concessione; ❖ Gestione dei rapporti in costanza di convenzione e/o autorizzazione comprese le ispezioni/accertamenti.
Ipotesi di reato	1. Corruzione attiva 2. Istigazione alla corruzione 3. Truffa aggravata ai danni dello Stato Nell'ambito dei reati di cui alla lettera a) e b) i riferimenti alla "altra utilità" possono essere identificabili in : ❖ liberalità di non "modico valore" al Pubblico Ufficiale e/o all'incaricato di Pubblico Servizio;
	❖ assunzione di personale su indicazione del Pubblico Ufficiale e/o all'incaricato di Pubblico Servizio; ❖ assegnazione di contratti di fornitura di beni e servizi/consulenze a soggetti indicati dal Pubblico Ufficiale e/o all'incaricato di Pubblico Servizio.
Monitoraggio e controllo	Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi: ❖ separazione dei compiti all''interno del processo, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi predispone la documentazione e chi la presenta alla P.A; ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto dell'Azienda, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati con il Codice Etico; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alle funzioni delegate secondo quanto previsto nel mansionario, per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio.
Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalle leggi Regionali in vigore, dallo statuto dell'Azienda, dal Regolamento poteri e funzioni del Direttore Generale Dirigenti e Quadri, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale. In particolare ❖ Gli addetti preparano i documenti di richiesta, ❖ I responsabili degli uffici e/o Responsabili di Area firmano per Controllo ed eventuale autorizzazione nei limiti a loro riconosciuti; ❖ Il rappresentante Legale interviene per la firma degli atti formali. Le funzioni organizzative aziendali sono comunque graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Sistema Autorizzativo	I rapporti con la P.A. sono gestiti in conformità alla Leggi regionali vigenti ed allo statuto, dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Dirigenti e, ove necessario, da altri soggetti cui è rilasciata specifica delega scritta, in relazione all'organigramma attuale. La delega risulta da determinazione del Presidente o da atto scritto indicante data certa, è stata comunicata all'interessato, attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo nonché l'autonomia di spesa richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.
Procedure Organizzative di riferimento	Procedure del Sistema di gestione per la Qualità Disposizioni relative al sistema privacy aziendale.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Codice Processo	**B) PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
Titolo	**Ricevimento di richieste di autorizzazioni, attestazioni e certificazioni (In questo processo sono ricomprese gran parte delle attività riconducibili ai provvedimenti amministrativi con o senza effetti economici per il destinatario. L' elenco è da ritenersi esemplificativo e non esaustivo.**
Attività - Finalità	Le richieste possono arrivare tipicamente da Utenti, fornitori. Esse possono riguardare generalmente: ❖ Attestazioni dello status di assegnatario di alloggio ERP; ❖ Attestazioni relative a requisiti soggettivi e di permanenza negli alloggi; ❖ Autorizzazioni relative ad ampliamenti nucleo, ospitalità, subentro, rateazioni su pagamento canoni e spese, alla realizzazione di modifiche e migliorie nell'alloggio (interventi su impianti, infissi, sanitari etc...etc..), realizzazione di manufatti sulle parti comuni; ❖ Attestazioni sui requisiti oggettivi dell'immobile ❖ Autorizzazione sub-appalti ❖ Certificato di esecuzione lavori ai fini SOA ❖ Certificazione energetica; ❖ Attestazione conformità prelievo campioni materiali; ❖ Certificati di regolare esecuzione lavori; ❖ Certificati di collaudo; ❖ Attestazione di rispondenza sulle esecuzione opere; ❖ Attestazione sulla abitabilità degli edifici; ❖ Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; ❖ Autorizzazione alla cancellazione delle ipoteche su alloggi venduti; ❖ Attestazione di avvenuta estinzione del diritto di prelazione; ❖ Direz. Lavori per rilascio certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere.
Fasi - Sviluppo procedurale	❖ Contatto con il cliente - Fornitore ai fini della rilevazione dell'esigenza; ❖ Comunicazione con cliente - fornitore per la presentazione di eventuale richiesta scritta per l'ottenimento della certificazione, autorizzazione, attestazione; ❖ Preparazione del documento richiesto, previa la verifica dei dati, delle informazioni e dello status del richiedente, cliente, Utente; ❖ Consegna/invio del documento
Ipotesi di reato	a) Corruzione passiva; b) Concussione; c) a causa della posizione di incaricati di pubblico servizio assunto dal personale dipendente dell'Azienda per richieste di autorizzazioni, concessioni e certificazioni da parte dei clienti utenti.
Monitoraggio e controllo	Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi: ❖ separazione, ove possibile e ritenuto necessario, dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi riceve la richiesta e la valuta e chi predispone la documentazione di risposta; ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto dell'Azienda, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati con il Codice Etico; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alle funzioni delegate secondo quanto previsto nel mansionario, per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalla Leggi Regionali vigenti, dallo statuto dell'Azienda, dal Regolamento poteri e funzioni del Direttore Dirigenti e Quadri, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale. In particolare • La Direzione Generale dopo la protocollazione e la lettura, inoltra la posta agli interessati; • I responsabili d'area coinvolti verificano la richiesta e predispongono o fanno predisporre agli addetti da loro dipendenti, gli eventuali atti e documenti; • I responsabili d'area e/o il Presidente con appositi atti (documenti generici, determinazioni e/o delibere) nell'ambito delle deleghe definite, firmano i suddetti atti e documenti.
Sistema Autorizzativo	I rapporti con la P.A. sono gestiti in conformità alle Leggi regionali vigenti ed allo statuto, dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Dirigenti e, ove necessario, da altri soggetti cui è rilasciata specifica delega scritta. La delega risulta da apposita determinazione del Presidente o da atto scritto indicante data certa, è stata comunicata all'interessato, attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo nonché l'autonomia di spesa richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate. Nei rapporti con Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio si osservano le regole definite nelle norme e nei procedimenti amministrativi definiti.
Procedure Organizzative di riferimento	Procedure del Sistema di gestione per la Qualità; Disposizioni relative al sistema privacy aziendale.

Comportamenti Organizzativi comuni ai processi A e B

Si fa riferimento alle norme comportamentali contenute nel Codice Etico
In particolare si richiamano le regole al divieto di:

- promettere, concedere o ricevere, erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali; promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere (o di concedere) contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti; si precisa che non rientra in questa fattispecie la rimodulazione di impiego dei fondi comunque destinati ad attività manutentive, ma variandone l'attribuzione nell'ambito del patrimonio gestito, per provvedere ad esigenze urgenti, nelle more dell'approvazione della variante di programma o del Bilancio aziendale o di altro documento di programmazione;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'Azienda;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Tutte le azioni e le operazioni dell'Azienda devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare ex post il processo di svolgimento e le decisioni/autorizzazioni connesse.
Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Informazioni verso l'Organismo di Vigilanza – RPC

Le funzioni responsabili dei processi aziendali interessati al rilascio di convenzioni/autorizzazioni/ certificazioni/concessioni da parte della P.A., devono rendere disponibili quando richiesto, all'OdV - RPC, quanto segue:

1. Evidenze da protocollo di tutte le richieste relative ad autorizzazioni provvedimenti, certificazioni, rilasciati dalla Pubblica Amministrazione;
2. Evidenze dei controlli svolti da parte degli organi di controllo in materia (Direzione);
3. Evidenze da protocollo delle attestazioni, autorizzazioni, ecc... rilasciati a fornitori e/o esecutori di opere edili e delle firme di autorizzazione;
4. Evidenze da protocollo delle operazioni che hanno generato attestazioni, autorizzazioni, certificazioni, relative a ampliamenti nucleo, ospitalità, subentro, rateazioni su pagamento canoni e spese, la realizzazione di modifiche e migliorie nell'alloggio (interventi su impianti, infissi, sanitari etc...etc..), realizzazione di manufatti sulle parti comuni

Devono essere fomite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza - RPC le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Processi: **C) Richiesta ed Ottenimento Contributi, sovvenzioni e finanziamenti**
D) Concessione di sovvenzioni, contributi ed agevolazioni
E) Erogazione e liquidazione delle competenze per la esecuzione di lavori servizi e forniture.

Codice Processo	**C) PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
Titolo	**Richiesta ed ottenimento contributi, sovvenzioni e finanziamenti**
Attività - Finalità	La richiesta e il successivo ottenimento e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici esterni ad ALER sono generalmente legati ad attività progettuale e di realizzazione e manutenzione di opere nel settore ERP;
Fasi - Sviluppo procedurale	Il processo, ai fini dell'ottenimento dei contributi, sovvenzioni e finanziamenti si articola nelle seguenti fasi: ❖ individuazione delle fonti di finanziamento, per la copertura dell'impegno economico dell'intervento; ❖ predisposizione delle attività relative alla richiesta/istruttoria (con la realizzazione degli eventuali elaborati progettuali connessi); ❖ approvazione della richiesta da parte del soggetto pubblico esterno, con atto che può comportare o meno un impegno di ALER; ❖ attuazione del piano e rendicontazione dei costi di progetto; ❖ acquisizione e gestione del finanziamento agevolato con eventuale deleghe all'incasso; ❖ verifiche ed ispezioni da parte di soggetti terzi preposti.
Ipotesi di reato	a) Corruzione attiva b) Istigazione alla corruzione c) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche d) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e) Malversazione a danno dello Stato Nell'ambito dei reati di cui alla lettera a) possono costituire esempi di "altra utilità": ❖ liberalità di non "modico valore" al soggetto pubblico; ❖ assunzione di personale su indicazione del soggetto pubblico; ❖ assegnazione di contratti di fornitura di beni e servizi/consulenze a soggetti indicati dal pubblico ufficiale, ecc.
Monitoraggio e controllo	Per il processo volto all'ottenimento dei contributi, sovvenzioni e finanziamenti, il sistema di controllo si basa su: ❖ formalizzata separazione di ruolo fra gli attori del processo; ❖ effettuazione di specifiche attività di riscontro degli avanzamenti delle attività. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati: ❖ esistenza di funzioni diverse operanti nelle seguenti fasi/attività del processo; ❖ predisposizione della richiesta di finanziamento e dei relativi documenti; ❖ presentazione della richiesta di finanziamento;

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

	❖ direzione dei lavori o dell'esecuzione dell'attività oggetto di finanziamento; ❖ collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni; ❖ non adozione di sistemi premianti per funzioni con poteri di spesa e/o facoltà decisionali a rilevanza esterna, basati su livelli di performance difficilmente raggiungibili; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alle funzioni delegate secondo quanto previsto nel mansionario, per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio; ❖ elaborazione dei prospetti di rendicontazione dei costi, quadri economici e tecnico-economici; ❖ comunicazione (per ogni progetto) delle fasi e dati salienti del processo alle Autorità preposte (Osservatorio dei contratti pubblici, AVCP, e altri); ❖ in ciascuna fase di attuazione degli interventi, controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi; ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ specificità delle dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di contributi, finanziamenti ed in genere di benefici a carico dei bilanci pubblici. Le dichiarazioni devono, infatti: ➢ contenere l'impegno dell'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento; ➢ essere corredate da documentazione idonea ed attestante la veridicità delle dichiarazioni medesime
Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalle Leggi regionali vigenti, dallo statuto dell'Azienda, dal Regolamento poteri e funzioni del Direttore Dirigenti e Quadri, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale attuale.
Sistema Autorizzativo	I rapporti con la P.A. sono gestiti in conformità alla Leggi Regionali vigenti ed allo statuto, dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Dirigenti e, ove necessario, da altri soggetti cui è rilasciata specifica delega scritta. La delega risulta da determinazione del Direttore Generale o da atto scritto indicante data certa, è stata comunicata all'interessato (e dallo stesso accettate), attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo nonché l'autonomia di spesa richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.
Procedure Organizzative di riferimento	Procedura "Processo gestione amministrativa e contabile del Contributo"; Regolamento interno di Amministrazione e contabilità Procedure del Sistema di gestione per la Qualità

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Codice Processo	**D) PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
Titolo	**Concessioni di sovvenzioni, contributi e agevolazioni (all' utenza)**
Attività - Finalità	Concessione e/o riconoscimento di forme di contribuzione e agevolazioni a utenti e fasce di utenza che presentano particolari requisiti. Possono riguardare generalmente:
Fasi - Sviluppo procedurale	Il processo, ai fini della concessione riconoscimento di forme di contribuzione e agevolazioni (es: forme di riconoscimento di status (patrimoniale/reddituale o anagrafico dei nuclei familiari) si articola nelle seguenti fasi: ❖ individuazione della situazione reddituale/patrimoniale e/o degli elementi soggettivi significativi degli utenti; ❖ caricamento dei dati rappresentativi della situazione economica dell'utente negli archivi informatici, contestuale attribuzione della fascia di appartenenza e calcolo del canone secondo i parametri di riduzione di norma che tengono conto di quanto sopra; ❖ generazione e spedizione delle bollette per i pagamenti dei canoni;
Ipotesi di reato	a) Corruzione passiva b) Concussione
Monitoraggio e controllo	**Per il processo volto alla concessione** di contributi e agevolazioni, il sistema di controllo si basa su: ❖ separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi riceve, e successivamente imputa (o trasferisce elettronicamente), i dati soggettivi degli utenti e chi effettua controlli (anche a campione) sulla corretta attribuzione della fascia di competenza ed il calcolo del canone. La stessa attività di controllo può essere effettuata durante l'anno a fronte di specifiche richieste di revisione canone presentate dall'Utenza; ❖ nel caso di rateizzazione del debito di assegnatario moroso, separazione dei compiti all'interno del processo, tra chi propone l'accordo del piano di rientro con l'assegnatario e chi lo approva/autorizza; ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (es: INPS; CAF ed altri soggetti riconosciuti) delegati alla elaborazione dei dati e delle informazioni sulla situazione reddituale/patrimoniale degli utenti, in merito alle modalità di calcolo e comunicazione delle informazioni ad ALER Bergamo Lecco Sondrio, prevedendo nei protocolli di intesa e/o contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati con il Codice Etico; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alle funzioni delegate secondo quanto previsto nel mansionario, per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio.
Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalle Leggi Regionali vigenti, dallo statuto dell'Azienda, dal Regolamento poteri e funzioni del Direttore Dirigenti e Quadri, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Sistema Autorizzativo	I rapporti con gli utenti sono gestiti in conformità alle Leggi Regionali vigenti, allo statuto ed alle disposizioni interne dal Direttore Generale, dai Resp. UOG, Resp. Aree e dal personale preposto.
Procedure Organizzative di riferimento	Procedure del Sistema di gestione per la qualità; Disposizioni relative al sistema Privacy

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO LECCO SONDRIO

Codice Processo	**E) PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
Titolo	**Erogazione e liquidazione delle competenze per la esecuzione di lavori, servizi e forniture**
Attività - Finalità	Liquidazione e pagamento corrispettivi di lavori, servizi e forniture, mediante utilizzo di fondi provenienti da finanziamenti, contributi e/o agevolazioni.
Fasi - Sviluppo procedurale	Il processo, ai fini della liquidazione delle somme per l'acquisto di beni, servizi e lavori, si articola nelle seguenti fasi, il tutto con le modalità stabilite dal Codice dei Contratti pubblici: ❖ Controllo in accettazione del bene acquistato (per acquisto di beni e prodotti); ❖ Verifica della rispondenza delle prestazioni tecnico - professionali svolte dai professionisti e consulenti con i requisiti previsti nel documento di affidamento dell'incarico; ❖ Controllo dei lavori e delle opere appaltate (Nuova Costruzione, recupero Edilizio, Manutenzione Straordinaria ed Ordinaria) e dei servizi forniti da fornitori, mediante sopralluoghi o forme indirette di controllo della conformità dei lavori medesimi ai requisiti definiti; ❖ Verifica della corrispondenza tra le lavorazioni eseguite, le lavorazioni contabilizzate in fattura e quanto previsto in sede di affidamento dei lavori; ❖ Predisposizione dei formali atti di liquidazione, in capo alle funzioni autorizzate; ❖ Pagamento del corrispettivo al fornitore.
Ipotesi di reato	a) Corruzione passiva b) Concussione
Monitoraggio e controllo	Per il processo in oggetto, il sistema di controllo si basa su: ❖separazione dei compiti all'interno del processo, in particolare tra chi: • verifica i requisiti del fornitore e formalizza l'affidamento/ incarico/ aggiudicazione: Commissione Giudicatrice ed Aggiudicatrice, Presidenza, Area Appalti e RUP; • controlla i requisiti relativamente ai prodotti e/o alle prestazioni ricevute e/o alle lavorazioni effettuate dai fornitori (Direz. lavori) o autorizza la liquidazione dei corrispettivi, dopo il controllo della corrispondenza tra documentazione contabile, lavorazioni eseguite e budget previsto (RUP); • effettua il pagamento nel rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria (Resp. Area Amm.Contabile con firma delle funzioni delegate Resp.Area Tecnica) Il principio della separazione dei compiti presuppone l'intervento di almeno 2 funzioni per le attività di affidamento e controllo lavori di costruzione, recupero e manutenzione. Non è invece richiesto l'intervento di due funzioni separate per affidamenti e controlli relativi ad incarichi professionali di natura tecnica e/o legale e/o amministrativa e per gli acquisti di prodotti di uso comune, ove è sufficiente l'intervento del solo Dirigente nell'ambito delle autonomie di spesa previste da

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

	formali atti interni: ❖ adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi del processo; ❖ adozione delle misure di controllo, in capo alle funzioni delegate secondo quanto previsto nel mansionario, per garantire la gestione di eventuali operazioni a rischio.
Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalle Leggi Regionali vigenti, dallo statuto dell'Azienda, dal Regolamento poteri e funzioni del Direttore Dirigenti e Quadri, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. In particolare sono coinvolte le seguenti funzioni: • direttore dei lavori e dell'esecuzione, direttori operativi e tecnici di zona per le attività di controllo nella esecuzione dei lavori, della manutenzione, delle forniture e dei servizi, ciascuno con i compiti dettagliati dal Codice e dal Regolamento dei Contratti pubblici; • RUP preposto alle verifiche finali ed alla firma degli atti di liquidazione; • Resp. ufficio. Contabilità (o sostituto) per la prima firma sui documenti di pagamento e il Responsabile di Area (o sostituto) per la seconda firma. Le funzioni e le loro responsabilità sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale.
Sistema Autorizzativo	I rapporti con i fornitori e le Imprese sono gestiti in conformità al Codice e dal Regolamento dei Contratti pubblici, ai regolamenti aziendali in materia, alle disposizioni interne del Direttore Generale dal Responsabile di Area competente, dal RUP, dai Resp. Uffici e dal personale preposto.
Procedure Organizzative di riferimento	Procedure del Sistema di gestione per la qualità per i processi di Manutenzione e Direzione Lavori; Disposizioni relative al sistema Privacy;

Comportamenti Organizzativi comuni ai processi C,D e E

Si fa riferimento alle norme comportamentali contenute nel Codice Etico.

In particolare si richiamano le regole al divieto di:

- promettere o concedere (o ricevere) erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere (o di concedere) contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

❖ accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'Azienda.

Tutti gli atti dei procedimenti dell'Azienda devono essere adeguatamente registrati per poter verificare il processo di formazione di ogni provvedimento adottato, le sue motivazioni ed i soggetti che lo hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato.

Informazioni verso l'Organismo di Vigilanza – RPC

Il Direttore Generale, il Responsabile dell'Area Tecnica, il Responsabile dell'Ufficio Contabilità e il responsabile dell'Area Utenza Amministrativa forniscono all'OdV - RPC, a richiesta, quanto segue:

- ❖ elenco contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti nel periodo;
- ❖ elenco dei nuovi utenti assegnatari degli alloggi;
- ❖ risultanze delle verifiche/ispezioni da parte di soggetti ed autorità rappresentative della Pubblica Amministrazione;
- ❖ elenco delle variazioni canoni avvenute su richiesta e delle variazioni intervenute.

Il Responsabile dell'Area Appalti deve fornire, a richiesta, all'OdV - RPC i dati salienti relativi agli affidamenti/gare per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e servizi e forniture. L'elenco di questi ultimi dovrà contenere indicazioni delle funzioni aziendali interessate ai controlli/liquidazioni.

Devono essere fornite, inoltre, con immediatezza all'Organismo di Vigilanza - RPC le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

Processo: Procedura di scelta del Contraente di lavori, servizi e forniture pubbliche

Codice Processo	**F) PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
Titolo	**Procedura di scelta del contraente di lavori, servizi e forniture pubbliche**
Attività - Finalità	La gestione dei bandi di gara ed appalti è un processo legato alla identificazione, secondo criteri e modalità definite dalla normativa in vigore, della/e ditte con le quali verrà sottoscritto il contratto per la realizzazione di opere e/o la fornitura di beni e servizi
Fasi - Sviluppo procedurale	Il processo, secondo la normativa in materia di appalti pubblici, si articola nelle seguenti fasi: ❖ Scelta delle forme di procedimento da attuare, (Procedura aperta, ristretta o negoziata esecuzione in economia) tenuto conto della tipologia e dell'importo delle attività e/o prestazioni e/o forniture da richiedere all'esterno e nel rispetto del Regolamento aziendale in materia; ❖ Stesura e pubblicazione del bando e del disciplinare o dell'avviso di gara; ❖ Ricezione delle offerte, con attestazione di quelle pervenute nei termini; ❖ Valutazione delle offerte, nei termini e con le modalità stabilite dalla normativa e dal bando/avviso di gara; sedute di Commissione di gara e giudicatrice; ❖ Aggiudicazione provvisoria e/o affidamento; ❖ Controllo del possesso dei requisiti richiesti dal bando e dichiarati dagli offerenti in sede di gara; ❖ Aggiudicazione definitiva ed efficace; ❖ Comunicazioni agli interessati, pubblicazioni di legge; ❖ Sottoscrizione del contratto e/o redazione di lettera di incarico e/o redazione dell'ordine di acquisto.
Ipotesi di reato	Associazione per delinquere Corruzione passiva
Monitoraggio e controllo	Per il processo volto alla gestione dei bandi di gara e degli appalti, il sistema di controllo si basa su: a) formalizzata separazione di ruolo fra gli attori del processo; b) generazione di atti formali riepilogativi dell'osservanza del corretto processo secondo la normativa in vigore. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati: • esistenza di funzioni/soggetti diversi operanti nelle varie fasi ed attività del processo; • pubblicizzazione degli atti di gara secondo normativa in materia di appalti pubblici; • Esclusione di legge, dalla partecipazione alla Commissione giudicatrice, di chi ha svolto o può svolgere incarichi tecnici inerenti al contratto da affidare; • verbalizzazione della valutazione delle offerte presentate da parte della

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

	• Commissione giudicatrice; • evidenza documentale delle verifiche e dei controlli del possesso dei requisiti posseduti dei partecipanti • accesso agli atti di gara consentito a tutti i soggetti interessati; • formalizzazione dell'atto di aggiudicazione e/o dell'attribuzione dell'incarico e/o di apposito contratto (in caso di incarichi professionali, o di forniture di beni e/o di esecuzione di lavori entro i limiti definiti dalla normativa); • Commissione di gara composta da almeno tre componenti di cui uno eventualmente facente parte dell'ODV . • Un componente dell'ODV e/o il RPC possono presenziare come osservatori esterni alle procedure di gara, per le quali devono essere, con preavviso di 10 gg, avvisati delle gare/affidamenti di lavori, beni e servizi di qualsiasi importo..
Responsabilità Organizzative	Le aree di responsabilità sono definite dalle Leggi regionali vigenti, dallo statuto dell'Azienda, dalle deleghe esistenti e dal Mansionario interno. Le funzioni organizzative aziendali sono graficamente rappresentate nell'Organigramma Aziendale.
Sistema Autorizzativo	I rapporti con le parti interessate al processo sono gestiti in conformità alla normativa sugli appalti pubblici (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e regolamento relativo), ed alle responsabilità definite dalle Leggi Regionali vigenti e dallo statuto. In questo processo intervengono le funzioni del RUP, della Commissione di gara, della Commissione Giudicatrice, del Presidente, del Direttore Generale dei resp. Di Area per il controllo degli atti e per le necessarie firme di autorizzazione, secondo delle deleghe definite.
Procedure Organizzative di riferimento	• D.Lgs. 50/2016 e 56/2017 e Regolamenti aziendali di affidamento lavori, beni e servizi; • Procedure del Sistema di gestione Qualità. • Disposizioni relative al sistema privacy aziendale

Comportamenti Organizzativi

Si fa riferimento alle norme comportamentali contenute nel Codice Etico. Si richiamano in particolare i seguenti obblighi comportamentali:

1) tutti gli atti dei procedimenti dell'Azienda devono essere adeguatamente registrati per poter verificare il processo di formazione di ogni provvedimento adottato, le sue motivazioni ed i soggetti che lo hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato;
2) le verbalizzazioni attestanti la regolarità del processo devono essere tenute in maniera accurata. Le registrazioni contenute nei verbali o negli atti formali emessi dagli organi preposti al governo del procedimento, devono dare una fedele rappresentazione degli eventi e delle decisioni prese;
3) tutte le funzioni/organi coinvolti nel processo sono tenuti a dare la massima collaborazione fornendo tempestivamente, per quanto di propria competenza, dati e informazioni complete, chiare e veritiere.

Le funzioni aziendali coinvolte nel processo relativo agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di servizi sono richiamati ai seguenti divieti:

- favorire o non evidenziare eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a gara volti a manipolare gli esiti, con l'utilizzo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

- definire requisiti di accesso alla gara e, in particolare, requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- utilizzare in maniera distorta il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzandola a favorire un'impresa;
- utilizzare la procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara;
- ricorrere all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- frazionare fittiziamente le commesse al fine di ricorrere all'affidamento diretto eludendo l'obbligo di ricorso alla Centrale Unica di Committenza ed al fine di favorire un operatore economico specifico;
- ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abusare del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- eludere le regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- eludere o non garantire la vigilanza sui procedimenti di subappalto o sub-affidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto;
- autorizzare il subappalto in presenza di aggiudicatario che non possiede i tutti requisiti tecnici necessari alla partecipazione a gara e che si "avvale" impropriamente di requisiti in possesso del subappaltatore (ricorso all'istituto dell'avvalimento senza averlo dichiarato in sede di gara, mascherandolo da subappalto);
- autorizzare il subappalto senza previa verifica di tutti i presupposti (dichiarazione in sede di offerta, deposito del contratto di subappalto, verifica dei requisiti soggettivi morali, tecnici ed economici del subappaltatore)
- consentire/autorizzare la realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi;
- consentire/autorizzare la realizzazione di opere secondarie già previste nell'opera principale quale strumento per praticare in modo illecito duplicazioni di pagamenti o riduzione della prestazione da realizzare a parità di compenso;
- consentire/autorizzare la realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per occultare errori di progettazione;
- omettere la verifica dei requisiti previsti per consentire la partecipazione a gara di soggetti ai quali sarebbe stato precluso;
- nelle procedure ristrette, negoziate o di cottimo fiduciario, invitare soggetti privi dei requisiti in modo da precostituire le condizioni per la loro esclusione, in caso di partecipazione, e di favorire un soggetto predeterminato;
- affidare contratti ad imprese prive dei necessari requisiti;
- omettere, nelle procedure di affidamento diretto, il rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici);
- omettere, nella selezione dei professionisti addetti alla progettazione e validazione del progetto, alla direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, il rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza (affidamento senza previa indagine di mercato o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

economici);

- permettere, anche attraverso la mancata esecuzione dei controlli, che soggetti privi dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione, ottengano commesse mediante subappalti o subcontratti in assenza di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante o, addirittura, con l'autorizzazione dell'Amministrazione, delegando la sola funzione preposta alla effettuazione dei controlli medesimi sul soggetto subappaltatore.

Informazioni verso l'Organismo di Vigilanza

I Resp. Area Appalti e Resp. Area Tecnica - RUP competente, rendono disponibili, anche attraverso una funzione delegata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza - RPC:

1) l'elenco delle procedure di appalto espletate nel periodo di interesse;
2) i verbali e/o atti del procedimento amministrativo connesso e procedure di gara effettuate;
3) evidenze documentali degli affidamenti di lavori in economia con i relativi preventivi, importi contrattualizzati e gli esiti dei controlli effettuati sulla conformità della esecuzione lavori da parte del fornitore;
4) esempi di interventi manutentivi effettuati dalle ditte, con le registrazioni relative alla verifica/controllo (anche a campione) della corretta esecuzione dei lavori effettuati;
5) lettere di incarico di natura tecnico-professionale.

Il Direttore Generale, i Responsabili UOG i Responsabili di Area e/o i quadri delegati competenti, rendono disponibili, anche attraverso una funzione delegata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza:

1) l'elenco degli affidamenti/incarichi professionali di natura amministrativo, legale, fiscale, assicurativo, etc..;
2) elenco delle operazioni di acquisto (ordini) di prodotti e beni materiali.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

Codice Processo	**G) PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
Titolo	**Rapporti con il personale: assunzione e progressione**
Attività - Finalità	Nell'ambito di questo processo si fa riferimento alle attività di Aler Bergamo Lecco Sondrio finalizzate alla osservanza sia degli adempimenti prescritti dalle leggi, in materia di trattamento retributivo, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente sia alle policy relative a: Reclutamento; Progressioni di carriera; Conferimento incarichi di consulenza e collaborazione.
Fasi - Sviluppo procedurale	Il processo per la parte relativa all'inquadramento del personale, si articola nelle seguenti fasi: determinazione del trattamento economico del personale (stipendio nelle varie componenti fissate dal CCNL, quote previdenziali, assicurative, ecc.); predisposizione delle dichiarazioni prescritte dalla legge (DM10, F24, ecc.); approvazione delle dichiarazioni per gli Enti; invio telematico dei moduli agli Enti preposti e versamento dei relativi importi; gestione delle eventuali visite ispettive degli enti preposti. Per la parte relativa al reclutamento, alle progressioni di carriera ed al conferimento degli incarichi, il processo si articola nelle seguenti fasi (peraltro previste nel Regolamento approvato da Regione Lombardia **"Regolamento per l'assunzione del personale"** a cui si fa riferimento per il dettaglio della procedura e delle misure di prevenzione del rischio): pubblicità nelle attività di selezione del personale con le specifiche sui requisiti e sulla posizione da ricoprire; verifica del possesso dei requisiti in sede di prima verifica; rispetto pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici; nomina della commissione di valutazione rispettando i requisiti di professionalità oltre che di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e ineleggibilità per vincoli di parentela; elaborazione di un prospetto che rappresenti il risultato della valutazione dei candidati, presentazione alla Direzione Generale per l'approvazione e pubblicazione dell'esito; inquadramento secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento e riconoscimenti degli avanzamenti di livello al minimo secondo quanto previsto dai suddetti CCNL.
Ipotesi di reato	Corruzione attiva (Artt. 321/318/319 c.p.) Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.) Truffa aggravata ai danni dello Stato (Art. 640, comma 2, n.l, c.p.) Corruzione passiva (per il processo di reclutamento, progressione di carriera ed attribuzione incarichi al personale)

Comportamenti Organizzativi

Si fa riferimento alle norme comportamentali contenute nel Codice Etico (in corso di aggiornamento).
Per i processi relativi al reclutamento, al riconoscimento delle progressioni ed alla eventuale attribuzione di incarichi, si richiamano le regole al divieto di:

LOMBARDIA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

- definizione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- definizione di requisiti irregolari nella composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- adottare provvedimenti relativi a progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- adottare delle motivazioni generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera in assenza dei necessari requisiti

I responsabili delle Aree coinvolte devono garantire la regolarità della tenuta delle verbalizzazioni attestanti la regolarità del processo. Le registrazioni contenute nei verbali o negli atti formali emessi dagli organi preposti al governo del procedimento, devono dare ima fedele rappresentazione degli eventi e delle decisioni e delle autorizzazioni prese.

Informazioni verso l'Organismo di Vigilanza – RPC

Il Responsabile dell'Uff. Personale e dell'Area Amministrativa Contabile, devono fornire, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza, le seguenti informazioni:

- controlli svolti da parte di Organismi terzi (in particolare dall'INPS, INAIL);
- documentazione sul versamento dei contributi previdenziali/assicurativi e conseguenti attestazioni degli Enti preposti alla regolarità;
- documentazione sul versamento delle ritenute previdenziali e fiscali.

La Direzione dell'Azienda ed Responsabili delle Aree coinvolte nei processi di selezione, riconoscimenti di progressioni e di attribuzione degli incarichi professionali, devono fornire all'Organismo di Vigilanza la necessaria documentazione relativa ai suddetti processi di riferimento.

Devono essere fomite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza - RPC le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

Misure di contrasto del rischio corruttivo – verifiche

Oltre alle misure di contrasto riportate al precedente al punto precedente, sono individuate le seguenti verifiche, per evitare il rischio del fenomeno corruttivo:
a) favorire la concorrenza evitando, per quanto possibile se non in casi di evidente urgenza, il rinnovo e la proroga dei contratti di fornitura di beni e servizi;
b) rotazione delle ditte fornitrici, salvo evidenti specificità di prodotto e/o servizio;
c) favorire la massima partecipazione redigendo clausole contrattuali certe ed uniformi per tutti i concorrenti;
d) il controllo del rispetto del Codice Etico, del M.O.G., del D.V.R., dei Regolamenti aziendali, delle Leggi, del C.C.N.L.;
e) utilizzare, per quanto possibile ed in relazione agli importi stimati a base d'asta, lo strumento dell'indagine di mercato e avvisi di manifestazione di interesse così da favorire maggiormente l'applicabilità ed il rispetto dei precedenti punti "b" e "c".

Inconferibilità e incompatibilità

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega dai commi 49 e 50 dell'art.1 della 190/2012 e s.m.i., prevede fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea,a ricevere gli incarichi e delinea le incompatibilità tra le cariche.
Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve autocertificare l'insussistenza di motivi ostativi al conferimento.
Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito e comunque comunicare tempestivamente ogni mutamento alla propria condizione personale.
Tali dichiarazioni vengono acquisite dal RPCT e sono pubblicate sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
Il RPCT effettuerà per l'anno 2019 idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

Rotazione degli incarichi nelle aree a più elevato rischio di corruzione

Ai sensi della L. n. 190/2012 8art.1,co 4,lett.e),co. 5 lett. B),co. 10, lett.b)), l'Autorità con la Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 ha inteso nuovamente soffermarsi sulla "rotazione del personale" come misura di prevenzione nel limitare fenomeni di "*malagestio*".
Il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà, di concerto con la Direzione Generale, i Dirigenti ed i Responsabili di UOG, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di reati corruzione.
A tale scopo la Direzione Generale sottoporrà al Responsabile della prevenzione e corruzione una relazione sulle possibili rotazioni di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori a rischio e, qualora venga riscontrata la necessità di effettuare tale rotazione, si attiverà una valutazione del personale volta a verificare le competenze nel settore a rischio.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

Visti i precedenti paragrafi andrà necessariamente tenuto conto della concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare misure di natura preventiva con effetti analoghi.
Qualora, infatti, la rotazione non sia possibile si continuerà ad applicare altre misure per le quali il soggetto non sottoposto a rotazione non abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione; favorirà, pertanto, la compartecipazione tra dipendenti nelle modalità operative per la definizione di un processo, seguendo la scala gerarchica inferiore.
Farà in modo che vi sia tra dipendenti una condivisione dell'aspetto valutativo e decisionale di un procedimento.
Attuerà, infine, ogni misura affinché la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente/Direttore/Presidente.

Il pantouflage

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si evidenzia che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).
Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.
Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-*ter,* del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.
Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.
Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di *pantouflage* è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

Coordinamento tra piano di prevenzione e obiettivi aziendali

Ogni anno, entro il mese di febbraio, l'Azienda predispone un documento previsionale dei progetti - obiettivo per l'anno successivo con l'attribuzione di un fondo a titolo di premialità - produttività. Tali progetti-obiettivo rientrano nel quadro degli obiettivi strategici che traggono fondamento dalle finalità statutarie di ALER Bergamo Lecco Sondrio.
I progetti-obiettivo sono elaborati dai Responsabili di Area, verificati e validati dalla Direzione ed approvati dal Presidente; prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi.
Le misure generali e specifiche, individuate nel presente piano costituiranno obiettivi gestionali da attribuire ai Dirigenti/Responsabili di Area interessati.
Si vuole in questo modo prevedere un riconoscimento al personale coinvolto nei processi a rischio reato, a fronte del raggiungimento di obiettivi di efficacia, di efficienza e di conformità operativa nei suddetti processi.

Monitoraggio del piano di prevenzione

Le attività di monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi reato ***sono affidate in prima istanza al RPCT,*** nonchè alle funzioni organizzative che, a vari livelli, intervengono sui processi a rischio. Tale monitoraggio investe sia la componente "comportamentale" del personale coinvolto che la componente formale rappresentata da atti e documenti in cui sono evidenti i processi decisionali intervenuti. La definizione ed approvazione da parte degli organi preposti alla gestione dell'azienda, di un prospetto delle deleghe, di procedure organizzative sui processi, del Modello Organizzativo e del Codice Etico di cui al D.Lgs 231/2001, garantiscono l'organizzazione sui criteri e le modalità cui il personale dipendente (dirigenti inclusi), deve attenersi nello svolgimento delle attività ed in particolare nelle attività a rischio reato.
In aggiunta ai controlli sul rispetto delle prescrizioni operative svolto dalle funzioni che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, è stato istituito un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001, che, in affiancamento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di cui alla legge 190/2012, operano come soggetti super -partes nelle attività di controllo delle regole e dei comportamenti definiti nei documenti prescrittivi sopra menzionati.
L'adeguatezza di quanto descritto in termini di Misure di Prevenzione dei rischi di reato è valutata in primis attraverso l'attività di auditing da parte dell'OdV e del RPCT oltre che dalle attività di controllo svolte delle funzioni aziendali munite di deleghe decisionali. La adeguatezza e l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi viene verificata, tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni che pervengono, alle funzioni deputate a riceverle, da soggetti interni od esterni all'organizzazione. Le iniziative volte ad avviare modifiche alle procedure ai fini dell'adeguamento delle Misure di prevenzione, sono richieste dall'OdV - RPC ed approvate dalla Direzione.
La tabella seguente esplica la pianificazione degli audit per l'anno 2019.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Auditor	Tempi
• Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti	**Presidenza - Direzione Generale- Resp. UOG-Resp. Area Tecnica-Resp. Area Amm. Contabile-Resp. Area Recupero Crediti**	**RPCT/ ODV**	**2° Semestre**
• Verifica dei requisiti soggettivi per l'assegnazione e il mantenimento dell'alloggio; • Attestazioni dello status di assegnatario e di possesso di requisiti soggettivi di permanenza nell'alloggio ERP; • Subentro nel titolo di assegnatario; • Variazioni (in aumento o diminuzione) del nucleo familiare; • Ospitalità temporanea e coabitazione; • Direzione lavori per rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere; • Assegnazione alloggi; • Ricalcolo canone di locazione; • Disdetta alloggi; • Gestione morosità e rateazioni del debito; • Interventi di manutenzione ordinaria; • Interventi di manutenzione straordinaria; Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi (incluse le prestazioni professionali); • Provvedimenti di liquidazione quote di spese per manutenzioni eseguite da assegnatari; • Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; • Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o comunali.	**Resp. Area Tecnica/Resp. Area Utenza Gestionale/Resp. Area Utenza Amministrativa/Resp. Area Recupero Crediti**	**RPCT/ODV**	**1° e/o 2° Semestre**
• Assunzione e progressione del personale.	**Direzione Generale/Ufficio Personale**	**RPCT/ODV**	**2° Semestre**
• Gestione gare di appalto, servizi e forniture; • Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori.	**Direzione Generale/Resp. Area Tecnica/ RUP/Resp. Area Amministrativa Contabile/Resp. Area Appalti**	**RPCT/ODV**	**1°e/o 2° Semestre**

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

• Gestione direzione lavori.	**Resp. Area Tecnica**	**RPCT/ODV**	**2° Semestre**

Formazione

L'azienda è impegnata nel costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale coinvolto dalle misure di prevenzione. Tale attenzione si è tradotta nello svolgimento di attività formative in house erogate da soggetti esterni. Sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza lo stesso Organismo di Vigilanza verrà chiamato per attività formative a tutto il personale.
Nella convinzione che la sensibilizzazione sia l'elemento fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico del personale dell'azienda, anche per il 2018 sono previste sedute formative informative, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A seguire un estratto del piano di formazione generale pertinente alle tematiche proposte:

Input	Descrizione attività formativa	Decisione	Risorse interessate	tempi
PTPCT	Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021: obiettivi e responsabilità nella implementazione.	Direzione RPCT	Personale Aree interessate	Entro Dicembre 2019
MOG-Piani prevenzione	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Aggiornamenti legislativi e della valutazione dei rischi	Direzione ODV	Personale Aree interessate	Entro Dicembre 2019
MOG-Piani prevenzione	Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Modello di Organizzazione, gestione e controllo. Finalità, integrazioni e sistema di monitoraggio	Direzione RPCT ODV	Personale Aree interessate	Entro Dicembre 2019
MOG-Piani prevenzione	Analisi e valutazione dei rischi reato. Definizione delle misure di prevenzione. Attività e responsabilità degli Organi preposti al monitoraggio.	ODV	Personale Aree interessate	Entro Dicembre 2019

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

Parte seconda: trasparenza

La normativa

Con il D.Lgs. 33/13 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, emanati in attuazione della L. 190/12, è stata riordinata la disciplina riguardante la pubblicità, la trasparenza e la diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuando le modalità per la realizzazione degli obblighi di trasparenza.

La trasparenza è infatti da considerarsi come una delle principali misure per la prevenzione della corruzione.
Aler Bergamo Lecco Sondrio, ai fini di quanto previsto dalla normativa in tema di trasparenza e pubblicità, ed a seguito delle Direttive alle Aler per il 2015 approvate Con D.G.R. n° X/3122 del 6/02/2015, ha provveduto fin dal 2015 all'adeguamento del sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" e a seguito della raccolta e monitoraggio interno, ha avviato la pubblicazione di quanto richiesto a partire dall'aggiornamento e dalla riorganizzazione delle informazioni già presenti nel sito esistente.
Le modifiche intervenute nel 2016 sul D.Lgs. 33/13, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 97/16, hanno poi apportato significative innovazioni al quadro normativo in materia di trasparenza,razionalizzandone gli obblighi di pubblicazione e disciplinando un nuovo Accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente normativa. Tra le novità si segnala infine l'esplicitazione all'art. 2 bis del Decreto dell'assoggettamento a tale normativa, ove compatibile, anche degli enti pubblici economici.
Con il Decreto citato è stata quindi individuata una serie di dati, informazioni e documenti da rendere totalmente accessibili sul sito istituzionale con la finalità di favorire ed incentivare non solo la conoscenza delle informazioni attinenti l'attività dell'azienda ma anche un vero e proprio controllo civico del suo operato.
La presente parte del Piano triennale è stata pertanto elaborata sulla base delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/13 e s.m.i., tenuto conto delle Linee guida emanate da Anac e delle indicazioni contenute nel PNA 16, nel PNA 17 e nel PNA 18, così come, in ottemperanza alle medesime norme, è stata organizzata e popolata la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale.

Viene pertanto allegato al presente piano, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, lo Schema dei flussi informativi (All. 1) che devono essere assicurati al RPCT per l'assolvimento degli obblighi derivanti dalla normativa sulla trasparenza.

In esso sono esplicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati allo scopo individuati in collaborazione con la Presidenza, il Direttore Generale, i Responsabili di U.O.G. e i Dirigenti, nonché le tempistiche di trasmissione degli stessi.
I responsabili della correttezza e della veridicità dei dati nonché della pubblicazione degli stessi sono il Direttore Generale, i Dirigenti e Responsabili di U.O.G e ove necessario i Responsabili di ufficio, appositamente indicati all'interno dello schema dei flussi informativi nella specifica colonna.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

Il R.P.C.T.

Il Presidente con Provvedimento Presidenziale n°. 93 del 29 dicembre 2017 ha nominato il Sig. Giuseppe Giordano Responsabile per la Trasparenza di Aler Bergamo Lecco Sondrio ai sensi del D.Lgs. 33/2013, per le seguenti attività:

1. controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi,all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Monitoraggio (semestrale) sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PTPCT.

Gli altri soggetti

Il Presidente, il Direttore Generale, tutti i Dirigenti, i Responsabili di Area e i Responsabili di Ufficio collaborano attivamente con il RPCT per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

In proposito i Responsabili di Area sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, collaborando al periodico monitoraggio e predisponendo il dataset di informazioni richiesto nell'allegato Schema dei Flussi informativi per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il Direttore Generale, i Responsabili di U.O.G., i Dirigenti e i Responsabili di Area garantiscono altresì la correttezza, la completezza, l'aggiornamento e la conformità dei dati agli originali e alle disposizioni in materia di tutela della riservatezza sia dei terzi sia di Aler Bergamo Lecco e Sondrio.

Trasparenza e informatizzazione dei flussi

Nell'ambito della trasparenza e' urgente soddisfare i requisiti di legge, in particolare tutti i requisiti del D. Lgs. 33/2013, con l'obiettivo di far diventare la trasparenza, anche attraverso nuovi formati maggiormente accessibili, lo strumento abilitante di un vera partecipazione alle scelte amministrative.

Il processo di innovazione dei servizi Aler passa attraverso l'informatizzazione, intesa sia come ammodernamento delle apparecchiature sia come revisione dei processi. A questo scopo vanno colmati i divari tecnologici e procedurali accumulati negli anni attraverso un piano aziendale di rinnovamento degli strumenti informatici, la dematerializzazione dei flussi informativa e la formazione del personale e degli utenti dei servizi. In particolare bisogna agire sulle diverse aree che compongono il Sistema Informativo Aziendale delle tre UOG:

- il Centro Elaborazione Dati (CED) agendo sulla rispondenza alle esigenze dell'azienda, sulla

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

disponibilita', sulle performance e sulla sicurezza;
- le postazioni di lavoro attraverso un programma pluriennale di sostituzione dei personal computer e di strandardizzazione dei software;
- la rete telematica predisponendo un bando di gara che assicuri la connettivita' dati e voce e che, mettendo sotto controllo l'attuale situazione, riduca i costi;
- i software aziendali promuovendo la standardizzazione, l'interoperabilita' e un utilizzo razionale di tutte le funzioni messe a disposizione;
- il portale web e gli strumenti di comunicazione attivando un sito web rispondente sia alla normativa sia alle esigenze degli uffici, dell'amministrazione e degli utenti;
- i sistemi esterni al Sistema Aziendale integrandoli e rendendoli accessibili ai cittadini.
Trattasi di un percorso che dovrà necessariamente svilupparsi nel corso degli anni avvenire.

Trasparenza e rispetto della normativa sulla privacy

Aler Bergamo Lecco Sondrio nella pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/13 segue le indicazioni del Garante contenute nel documento "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Di conseguenza non pubblica i dati personali ed i dati identificativi se per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, è sufficiente utilizzare misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare le esigenze di riservatezza.In ogni caso non vengono resi intellegibili i dati personali non necessari, eccedenti o non pertinenti con le finalità della pubblicazione.

Aler Bergamo Lecco Sondrio pubblica i dati sensibili e giudiziari solo nel caso in cui ciò rappresenti l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

Aler Bergamo Lecco Sondrio non pubblica i dati, le informazioni ed i documenti idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale nonché quelli sottratti al diritto di accesso privato previsto dalla 241/90.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

Allegato 1: Elenco flussi informativi

		Contenuto	Area/Direzione fornitrice e responsabile del dato *	Tempistica di comunicazione
1	**Disposizioni Generali**			
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Art. 10 co. 8 lett. a) D.Lgs. 33/2013	PTPC	RPTC	(Annuale entro il 31/01)
	Atti generali Art. 12 co. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 55 co. 2 D.Lgs. 165/2001.	Statuto	Direzione generale	entro 30 gg. dall'approvazione
		Codice etico	Direzione generale	entro 30 gg. dall'approvazione
		Normativa specifica anticorruzione e misure integrative specifiche sul tema		
		Normativa Erp Regione Lombardia sulle Aler	Direzione generale	Normativa Regione Lombardia, Regolamenti interni, Direttive Regione Lombardia, Documenti di programmazione strategico gestionali: entro 30 gg. dall'approvazione
		Regolamenti interni	Direzione generale	
		Direttive Regione Lombardia	Direzione generale	
		Documenti di programmazione strategico gestionali	Direzione generale	
		Atti dell'OdV o struttura analoga	OdV o struttura analoga	
	Oneri informativi per cittadini e imprese Art. 12 co. Ibis D.Lgs. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	(Sezione non pertinente ai sensi della Determ. 1134 del 8/11/2017)	(Sezione non pertinente ai sensi della Determ. 1134 del 8/11/2017)
2	**Organizzazione**			
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Artt. 13 e 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2, 3 e 4 L. 441/1982	Atto di nomina del Presidente con durata; C.V.;	Presidenza Segreteria di Presidenza Direzione Generale Ufficio Personale	Atto nomina. CV : entro 30 gg. dalla nomina (una tantum)
		Compenso; Spese per viaggi e missioni;		Compenso: annuale (con bilancio ed entro 30/06); Spese per viaggi e missioni sostenute con fondi Aler e/o pubblici: mensile (con indicazione del valore mensile e del valore cumulativo dell'anno)
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo
		Eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo
		Obblighi ex Artt. 2,3 e 4 L.441/82		Obblighi ex L. 441/82: annuale (entro il 31/07).
	Per i cessati dall'incarico Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Art.14 D.LGS. 33/2013	Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica (per il soggetto).	Presidenza Segreteria di Presidenza Direzione Generale	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione
		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano).		Una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'Incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Eventuali sanzioni	RPCT	Tempestivo- entro 30 gg. dal provvedimento
	Articolazione degli uffici Art. 13 D.Lgs. 33/2013	Articolazione delle Aree/Uffici - Organigramma con competenze e distribuzione personale (quadri, funzionari ed impiegati) con nominativo dei dirigenti responsabili	Direzione Generale	Tempestivo -entro 30 gg. da modifiche approvate o intervenute
	Telefono e posta elettronica Art. 13 D.Lgs. 33/2013	sulla base organigramma	Direzione Generale –Ufficio sistemi informativi	Tempestivo- entro 30 gg. da modifiche approvate o intervenute
3	**Consulenti e collaboratori**			
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza e incarichi professionali	tabella con estremi atto conferimento incarico; c.v.;	Direzione Generale	entro 30 ss da ogni nuova attribuzione di incarico
	Art. 15 D.Lg. 33/2013	Compenso;	Direzione Generale	

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

	Art. 53 D.Lgs. 165/2001	Durata incarichi/dichiarazioni conflitto di interesse compensi comunque denominati etc	Direzione Generale (da pubblicare in formato tabellare)	

4	**Personale**			
	Titolari di incarichi dirigenziali amm.vi di vertice Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L.g. 441/1982 Art. 20 D.Lgs. 39/2013	Direzione Generale Estremi conferimento incarico; C.V	Direzione Generale Ufficio del Personale Pubblicare in tabella	Atto nomina e C.V. entro 30gg dalla nomina (una tantum)
		Compenso		Compenso annuale (con Bilancio ed entro il 30/06)
		Spese per viaggi e missioni		Spese per missioni e viaggi sostenute con fondi Aler e/o pubblici: mensile (con indicazione del valore mensile e del valore cumulativo dell'anno)
		Assunzione altre cariche pubbliche o private e relativi compensi		Assunzioni cariche e compensi: annuale (entro il 31/01)
		Obblighi ex Artt. 2e 3 L.441/82		Annuale entro il 31/07
		Incompatibilità/inconferibilità		Inconferibilità una tantum - incompatibilità annuale
	Dirigenti cessati art. 14 co. 1 D.Lgs. 33/2013 Art. 2 e 4 L. 441/1982	copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano). (SOLO IL Direttore Generale) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) (SOLO il Direttore Generale)	Direzione Generale	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione Una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Art. 47, co. 1 D.Lgs. 33/2013	eventuali sanzioni	Direzione Generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Posizioni Organizzative Art. 14, co. 1-quinquies D.Lgs. 33/2013	Quadri con posizioni organizzative: C.V. format europeo	Direzione Generale Ufficio Personale	in caso variazioni: tempestivo
	Dotazione Organica Art. 16 D.Lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	annuale (entro il 30/06)
	Personale non a tempo indeterminato Art. 17 D.Lgs. 33/2013	Elenco dei titolari; tipologie di rapporto; distribuz. per qualifiche e aree; costo personale	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	annuale (entro il 30/06)
	Tassi di assenza Art. 16 D.Lgs. 33/2013	tassi assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) Art. 18 D.Lgs. 33/2013 Art. 53, co. 14 D.Lgs. 165/2001	elenco degli incarichi distinti tra autorizzati e conferiti con: -oggetto -durata -compensi	per incarichi conferiti: Direzione Generale per incarichi autorizzati: Direzione Generale Ufficio Personale Area Amministrativa Contabile	tempestivo
	Contrattazione Collettiva Art. 21 D.Lgs. 33/2013 Art. 47 co. 8 D.Lgs. 165/2001	contratto Federcasa contratto CCNL Dirigenti Confservizi	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	una tantum e tempestivamente in occasione di eventuali modifiche.
	Contrattazione integrativa Art. 21 D.Lgs. 33/2013 Art. 55 co. 4 D.Lgs.. 150/2009	eventuali accordi integrativi	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	una tantum e tempestivamente in occasione di eventuali modifiche.
5	**Bandi di Concorso** (assunzione di personale) Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale (valutazione della Commissione) Per ciascuna procedura selettiva:Avviso di selezione, criteri di selezione, esito della selezione	Direzione Generale Ufficio Personale	tempestivo
6	**Performance**			
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance Par. 1, delib. CiVITn. 104/2010)	Aler Bergamo Lecco Sondrio, ente pubblico economico del Sistema Regionale Lombardo, non rientra tra le amministrazioni soggette alla pubblicazione dei dati previsti dalla presente sezione.		
	Piano della Performance Art. 10 D.Lgs. 33/2013	Aler Bergamo Lecco Sondrio, ente pubblico economico del Sistema Regionale Lombardo,		

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

		non rientra tra le amministrazioni soggette alla pubblicazione dei dati previsti dalla presente sezione.		
	Relazione sulla performance Art. 10 D.Lgs. 33/2013	Aler Bergamo Lecco Sondrio, ente pubblico economico del Sistema Regionale Lombardo, non rientra tra le amministrazioni soggette alla pubblicazione dei dati previsti dalla presente sezione.		
	Ammontare complessivo dei premi Art. 20 D.Lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti	Area Amministrativa Contabile	tempestivo
	Dati relativi ai premi Art. 20 D.Lgs. 33/2013	Criteri di misurazione e valutazione dati su distribuzione in forma aggregata	Area Amministrativa Contabile	tempestivo

7	**Enti Controllati**			
	Enti pubblici vigilati Art. 22 co. 1 lett. a), 2 e 3 D.Lgs. 33/2013 Art. 20 co. 3 D.Les. 39/2013	L'Azienda non vigila altri Enti Pubblici	Direzione Generale	
	Società partecipate Art. 22 co. 1 lett. b) e d-bis, 2 e 3 D.Lgs. 33/2013 Art. 20 co. 3 D.Lgs. 39/2013 Art. 19 co. 7 D.Lgs. 175/2016	-Ragione sociale -Misura della partecipazione -Funzioni attribuite e Attività svolte -Durata dell'impegno -Onere complessivo per l'anno sul bilancio dell'amministrazione -Numero dei rappresentanti nell'organo di governo -Trattamento economico degli stessi -Risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi provvedimenti di alienazione di partecipazioni	Direzione Generale	annuale (entro il 31/07)
	Enti di diritto privato controllati Art. 22 co. 1 lett. c), 2 e 3 D.Lgs. 33/2013 Art. 20 co. 3 D.Lgs. 39/2013	L'Azienda non ha in controllo Enti di diritto privato	n.a.	n.a.
	Rappresentazione grafica Art. 22 D.Lgs. 33/2013	rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e le controllate.	Direzione Generale	annuale (entro il 31/01)
8	**Attività e procedimenti Tipologie di procedimento Art. 35 D.Lgs 33/2013**	Regolamento aziendale ex L. 241/90 e s.m.i. Procedimenti amministrativi	Direzione Generale Aree aziendali	Tempestivo in caso di variazioni
		1. breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2. unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3. nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4. ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; 6. termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7. procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8. strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; 9. link di accesso al servizio on line, ove sia		

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

		già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; 11. nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare istanze		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Art. 35 D.Lgs. 33/2013	Aler Bergamo Lecco Sondrio, ente pubblico economico del Sistema Regionale Lombardo, non rientra tra le amministrazioni soggette alla pubblicazione dei dati previsti dalla presente sezione.	n.a	n.a
9	**Provvedimenti**			
	Provvedimenti organi indirizzo politico Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1 co. 16 L. 190/2013	In forma di tabella deve essere fornito il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista dei provvedimenti assunti relativi a: -scelta contraente e modalità di selezione per lavori servizi e forniture. -Accordi stipulati con soggetti privati o altre amm.ni pubbliche.	Presidenza Segreteria di Presidenza Direzione Generale	due comunicazioni ogni anno: entro il 31/01: entro 31/07.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1 co. 16 L. 190/2013	In forma di scheda sintetica deve essere fornito il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista dei provvedimenti dirigenziali assunti relativi a: -scelta contraente e modalità di selezione per lavori servizi e forniture. -Accordi stipulati con soggetti privati o altre amm.ni pubbliche.	Direzione Generale Responsabili U.O.G. Area Utenza Amministrativa Area Utenza Gestionale Area Tecnica Area Recupero Crediti Area Appalti	due comunicazioni ogni anno: entro il 31/01: entro 31/07.
10	**Bandi di gara e contratti****			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (Art. 4 delib. Anac n. 39/2016, Art. 1 co. 32 L. 190/2012, Art. 37 co. 1 lett. a) D.Lgs. 33/2013)	Dati previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'alt 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Area Appalti	entro i termini fissati dalla normativa vigente (entro 31/1)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (Art. 37 co. 1 lett. b) D-Lgs. 33/2013, Artt. 21 co. 7 e 29 co. 1 D.Lgs. 50/2016)	ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZIE FORNITURE Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali **ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE, DI CONCORSI PUBBLICI DI PROGETTAZIONE, DI CONCORSI DI IDEE E DI CONCESSIONI. COMPRESI QUELLI TRA ENTI NELL'AMBITO DEL SETTORE PUBBLICO DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS. 50/2016.** **Per ciascuna procedura:** -<u>Avvisi di pre-informazione</u> - Avvisi di pre-informazione (art. 70, co. 1, 2 e 3 D.Lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi di pre-informazioni	Area Appalti	entro i termini fissati dalla normativa vigente (D.LGS. 50/2016) entro i termini fissati dalla normativa vigente(D.LGS. 50/2016)

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

		(art. 141 D.Lgs. 50/2016) -<u>Delibera a contrarre o atto equivalente</u> (per tutte le procedure) *Avvisi e bandi* *Avviso (art. 19, co. 1 D.Lgs. 50/2016);* *Avviso di indagini di mercato (art. 36, co. 7 D.Lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC);* *Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36 co. 7 D.Lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC);* *Bandi e avvisi (art. 36 co. 9 D.Lgs. 50/2016);* *Bandi e avvisi (art. 73 co. 1 e 4 D.Lgs. 50/2016);* *Bandi e avvisi (art. 127, co. 1 D.Lgs. 50/2016);* *Avviso periodico indicativo (art. 127 co. 2 D.Lgs. 50/2016);* *Avviso relativo all'esito della procedura;* *Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;* *Bando di concorso (art. 153, co. 1 D.Lgs. 50/2016)* *Avviso di aggiudicazione (art. 153, co 2 D.Lgs. 50/2016);* *Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, co. 1 e 5 D.Lgs. 50/2016);* *Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, co. 3D.Lgs. 50/2016);* *Bando di gara (art. 183, co. 2 D.Lgs. 50/2016);* *Avviso costituzione del privilegio (art. 186, co. 3 D.Lgs. 50/2016); Bando di gara (art. 188 co. 3 D.Lgs. 50/2016).* *<u>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</u>* *Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36 co. 2 D.Lgs. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141 D.Lgs. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142 co. 3 D.Lgs. 50/2016);* *Elenchi dei verbali delle commissioni di gara* *<u>Avvisi sistema di qualificazione</u>* *Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140 co. 1, 3 e 4 D.Lgs. 50/2016)* *<u>Affidamenti</u>* *Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163 co. 10 D.Lgs. 50/2016);* *tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 co. 3 D.Lgs. 50/2016)* <u>Informazioni ulteriori</u> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22 co. 1 D.lgs. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90 co. *10 D.Lgs. 50/2016)*		entro i termini fissati dalla normativa vigente(D.LGS. 50/2016) entro i termini fissati dalla normativa vigente(D.LGS. 50/2016) entro i termini fissati dalla normativa vigente(D.LGS. 50/2016) entro i termini fissati dalla normativa vigente(D.LGS. 50/2016)

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

		PROVVEDIMENTO CHE DETERMINA LE ESCLUSIONI DALLAPROCEDURA DI AFFIDAMENTO E LE AMMISSIONI ALL'ESITO DELLE VALUTAZIONI DEI REQUISITI SOGGETTIVI, ECONOMICO-FINANZIARI E TECNICO-PROFESSIONALI Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Area Appalti	Entro i termini fissati dalla normativa vigente
		COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E 1 CURRICULA DEI SUOI COMPONENTI Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		Entro i termini fissati dalla normativa vigente
		CONTRATTI Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Entro i termini fissati dalla normativa vigente
		RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRATTI AL TERMINE DELLA LORO ESECUZIONE Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	RUP competente	Entro i termini fissati dalla normativa vigente
11	Sovvenzioni, contributi, sussidi			
	Criteri e modalità Art. 26 D.Lgs. 33/2013	atti con cui sono determinati i criteri e le modalità	Direzione Generale	Tempestivo (contestualmente all'emanazione dell'atto)
12	Bilanci			
	Bilancio Preventivo e Consuntivo	documenti, allegati e in forma sintetica + eventuali rappresentazioni	Area Amministrativa Contabile	entro 30 gg. da adozione Bilancio preventivo e consuntivo.
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio Art. 29 D.Lgs. 33/2013	Indicatori da bilancio	Area Amministrativa Contabile	entro 30 se. da adozione Bilancio preventivo e consuntivo.
13	Beni immobili e gestione patrimonio Art. 30 D.Lgs. 33/2013			
	Patrimonio immobiliare Informazioni:	patrimonio di proprietà	Patrimonio di proprietà: Area Tecnica-Ufficio Patrimonio	annuale (entro 30 gg. da approvazione bilancio consuntivo)
		patrimonio locato	Patrimonio Locato: Area Utenza Gestionale	
	Patrimonio immobiliare Informazioni:	canoni incassati	Area Amministrativo Contabile	annuale (entro 30 gg.da approvazione bilancio consuntivo)
		canoni pagati	Area Utenza Gestionale	
14	Controlli e rilievi sull'amministrazione			
	Organo di controllo che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Organo di controllo che svolge funzioni OIV Atti organo di controllo che svolge le funzioni OIV	Organo di Controllo	Annuale e in relazione a delibere ANAC
	Organi di revisione amministrativa e contabile Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Relazioni Sindaci e Società di revisione al bilancio	Area Amministrativa Contabile	annuale (entro 30 gg. da approvazione bilancio consuntivo)
	Corte dei Conti Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Rilievi ancorché non recepiti di Corte dei Conti	Direzione Generale	tempestivo
15	Servizi erogati			
	Carta dei servizi e standard di qualità Art. 32 D.Lgs. 33/2013	Carta dei servizi	Direzione Generale Segreteria di Direzione Generale-URP-	una tantum ed entro 30 gg da approvazioni modifiche.

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO

	Costi contabilizzati Art. 10 D.Lgs. 33/2013 Art. 32 D.Lgs. 33/2013	Prospetti 2,3 e 3 bis di Bilancio	Area Amministrativa Contabile	annuale (entro 30 gg da approvazione bilancio consuntivi)
16	Pagamenti dell'amministrazione			
	Art. 4-bis, co. 2 D.Lgs. 33/2013 Dati sui pagamenti	(da pubblicare in tabelle) Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area Amministrativa Contabile	trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei Art. 33 D.Lgs. 33/2013	indicatore di tempestività per beni servizi prestazioni professionali e forniture.	Area Amministrativa Contabile	trimestrale o riassuntivo annuale.
		Ammontare complessivo debiti e numero imprese creditrici	Area Amministrativa Contabile	Annuale (entro 31/01)
	IBAN e pagamenti informatici Art. 36 D.Lgs. 33/2013	Iban Conti Correnti su cui inquilini possono effettuare bonifici.	Area Amministrativa Contabile	Tempestivo (in caso di variazione)
17	Opere Pubbliche			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche Art. 38 co. 2 e 2bis D.Lgs. 33/2013 Art. 21 co. 7 D.Lgs. 50/2016 Art. 29 D.Les. 50/2016	Piano Triennale Relazione Area Tecnica Bilancio Preventivo	Area Appalti/Tecnica (Programma Triennale- Programma Biennale e Annuale)	entro 30 gg. da approvazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche Art. 38 co. 2 D.lgs. 33/2013	Per gli interventi ultimati occorre fornire: tempi; costi unitari (costi a metro quadro di Slp o dato equivalente).	Area Tecnica Area Amministrativa Contabile	tempestivo
18	Pianificazione e governo del territorio Art. 39 D.Lgs. 33/2013	Accordi di Programma con valenza di carattere urbanistico	n.a.	n.a
19	Informazioni ambientali Art. 40 D.Lgs. 33/2013	Ogni informazione o studio realizzato avente attinenza con l'ambiente, la salute e la sicurezza.	n.a.	n.a.
20	Interventi straordinari e di emergenza Art. 42 D.Lgs. 33/2013	Provvedimenti straordinari o di emergenza adottati in deroga alla norma a fronte di calamità naturali e/o di eventi imprevedibili e calamitosi, con indicazione degli eventuali atti amministrativi o giurisdizionali ricevuti.	Aree interessate	entro 15 giorni dall'assunzione del provvedimento
21	Altri contenuti			
	Prevenzione della Corruzione Art. 10 co. 8 lett. a) D.Lgs. 33/2013 Art. 43 co. 1 D.Lgs. 33/2013 Art. 1 co. 3 L. 190/2012 Art. 1 co. 8 L. 190/2012 Art. 1 co. 14 L. 190/2012 Art. 18 co. 5 D.Lgs. 39/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza(art. 43, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013). Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, c. 14 L. 190/2012). Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 (art. 18 c. 5 D.Lgs. 39/2013).	RPCT Presidenza Direzione Generale	Annuale (entro il 31/01)l
	Accesso civico Art. 5 co. le2D.Lgs.33/2013 Art. 2 co. 9-bis L. 241/90 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	<u>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</u> Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Accesso civico "generalizzato" concernente	RPCT /Direzione Generale Direzione Generale	Tempestivo Tempestivo

AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
BERGAMO
LECCO
SONDRIO

		dati e documenti ulteriori Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta istituzionale. Registro degli accessi Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.	Direzione Generale	Tempestivo
	Dati ulteriori Art. 7-bis co. 3 D.Lgs. 33/2013 Art. 1 co. 9 lett. f) L. 190/2012	ODV e Collegio dei Sindaci tabella con: - estremi conferimento incarico; -CV; -compenso; - incarichi/cariche in privato finanziato da PA - conflitto interesse	Direzione Generale	Entro entra 30 gg. da attribuzione incarico
*	Responsabili dei dati, titolari della veridicità e della loro trasmissione all'RPCT sono il Direttore Generale, i Responsabili U.O.G.e i Dirigenti delle Aree e i Responsabili degli Uffici indicati. L'indicazione ulteriore di Settori subordinati di riferimento è ai soli fini organizzativi interni.			
**	Responsabili dei dati, titolari della veridicità e della loro trasmissione all'Area Appalti oltre il Responsabile dell'Area sono anche i singoli R.U.P. eventualmente nominati dall'Azienda.			
n.a.	Non applicabile			

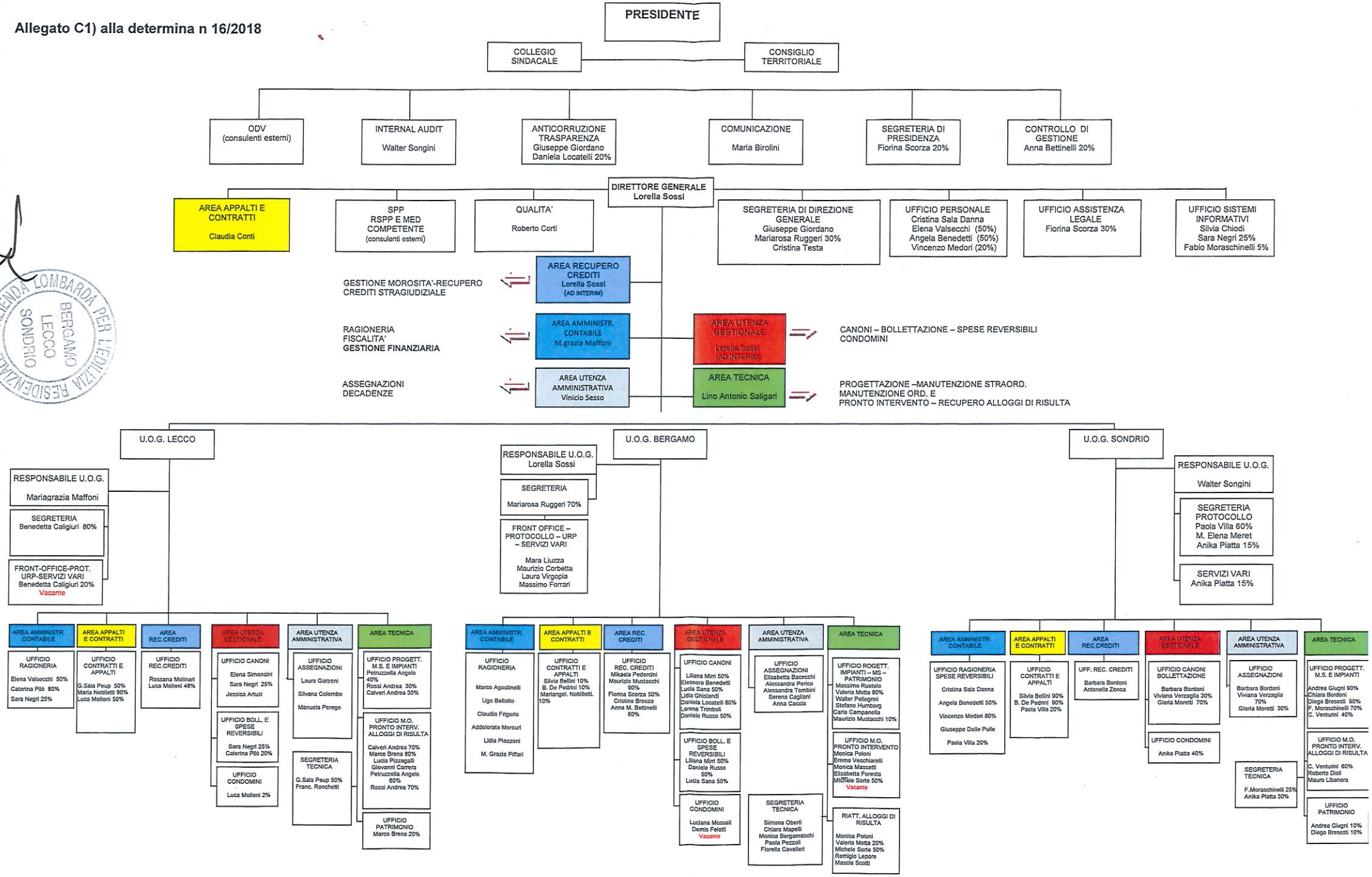
AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
SC.

ALER
Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale Bergamo Lecco Sondrio

ORGANIGRAMMA AZIENDALE
ALER BERGAMO LECCO SONDRIO

ALLEGATO 2

Allegato C1) alla determina n 16/2018



AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE BERGAMO LECCO SONDRIO