

*PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA*

ALER BERGAMO LECCO SONDRIO

2020-2022

Approvato con Provvedimento del Presidente n.5 in data 31 Gennaio 2020

INDICE	
1 - Premessa	2
2 – Organi e struttura organizzativa di ALER BERGAMO LECCO SONDRIO	4
3 – I portatori di interesse (stakeholder)	6
Parte Prima - Prevenzione della corruzione	
4 - Obiettivi, ruoli e responsabilità	7
5 – Adozione e aggiornamento del piano	13
6 – Analisi contesto esterno	13
7 – Analisi contesto interno	14
8 – Mappatura e valutazione del rischio	14
9 – Matrice di rappresentazione (mappatura) dei processi a rischio	15
10 – Individuazione delle aree a rischio corruzione	16
11 - Analisi delle attività a rischio corruzione	19
12 – Ulteriori misure di prevenzione del rischio corruttivo - verifiche	91
13 – Misure Generali	91
14 – Monitoraggio del piano di prevenzione	96
15 – Coordinamento tra piano di prevenzione e obiettivi aziendali	97
Parte Seconda - Programma per la Trasparenza	
16 – Trasparenza- la normativa-	98
17 – IL RPCT	99
18 – Gli altri soggetti	99
19 – Trasparenza e informatizzazione dei flussi	99
20 – Trasparenza e rispetto della normativa sulla privacy	100



1- 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, revisionato nel 2018 da un professionista esterno, alla luce delle nuove normative intervenute e sulla base di un'accurata analisi dei rischi di reato sui processi e le attività aziendali. È stato adottato dall'Azienda con Provvedimento del Presidente n. 87 del 13 settembre 2019. L'Azienda ha nominato, altresì, un proprio Organismo di Vigilanza, che svolge funzioni di OIV (con Provvedimenti del Presidente n. 94 del 25 settembre 2019 e n. 96 del 8 ottobre 2019). L'OdV opera in sinergia con il RPCT aziendale sul controllo della corretta applicazione del modello organizzativo e del codice applicativo ad esso collegato:

- Codice etico (aggiornato e adottato con Provvedimento del Presidente n.11 del 4 marzo 2019).

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, e gli aggiornamenti PNA 2017 approvato con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017e PNA 2018 approvato con Deliberazione ANAC n.1074 del 21/11/2018 e in ultimo il PNA 2019 con Deliberazione 1064 del 13 novembre 2019), 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 in linea generale:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, e specifiche anche 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;

- 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 all'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 RPCT 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 dall' A.N.A.C., nonché da Regione Lombardia. 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.1064 del 13 novembre 2019 il PNA 2019.

2- 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 la **Dott.ssa Diomira Ida Caterina Cretti**

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.



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 Delibere del Consiglio Regionale nr. XI 745 del 22.10.2019 e nr. XI 454 del 19.2.2019, alla data odierna è quindi composto da:

Dott.ssa FEDERICA MORO con funzione di Presidente

Dott.re MATTEO GIUDICI

Dott.ssa LIVIA CIOFFI

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.

Alla data del 31/12/2019 nella dotazione organica di Aler Bergamo Lecco Sondrio sono presenti il Direttore Generale, 6 Dirigenti e 90 dipendenti (personale non dirigente).

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.

3- 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 *Stakeholder*.

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'approvvigionamento 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, del D.lgs. 33/2013, del D.lgs. 97/2016 e 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.



PARTE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4- 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 a 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 2020 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 Aziendali.

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.

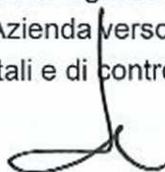
In relazione alla prevenzione della corruzione al Presidente spetta la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e delle relative misure ivi previste. Spetta inoltre al Presidente, come indicato dal PNA 2019, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In generale sono questi i compiti del Presidente:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al presente PNA, § 2.).

Il Direttore Generale e i 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.



Il Direttore Generale, 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.

Il Direttore Generale, i Dirigenti e gli apicali individuati a capo delle Aree e degli uffici 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 e del PNA 2019:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

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.

Il Direttore Generale e i Dirigenti sono tenuti altresì 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 verificare le ipotesi di violazione.

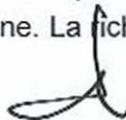
Tutti i Responsabili di Area nel maggio 2019 hanno firmato per accettazione competenze e deleghe specifiche per le Aree di loro competenza, alla data attuale da ridefinire.

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 e l'allegato 3 del PNA 2019 approvato con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il RPCT ha in sintesi 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 della trasparenza (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"*.
- 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.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

II 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.

L'Osservatorio per la legalità e la trasparenza

L'art.19 ter della L.R: 27/2009, così come modificato e 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.



5- 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, i Dirigenti e i Responsabili di U.O.G. e 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.

Il 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.

6- 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 compagnie criminali adattano le proprie strategie al fine di infiltrarsi nell'economia c.d. "legale" per sfruttare le opportunità offerte dal tessuto socioeconomico 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, attuando 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.

È 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 "introdurre" 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.

7- Analisi del contesto interno

Come detto in precedenza, nel corso del 2018, si è proceduto alla nuova organizzazione aziendale (così come indicato nei paragrafi 2 e 4 dell'attuale Piano) con una conseguente mappatura dei processi/attività dell'Azienda al fine di identificare le aree sensibili alla commissione di reati di corruzione. Le varie attività analizzate sono state quindi raggruppate per tematiche omogenee che riconducono alle aree individuate da ANAC quali Obbligatorie (cfr. PNA 2015/2018) o Generali (cfr. Determinazione ANAC 12/2015) o ad aree di attività specifiche ad Aler Bergamo Lecco Sondrio. A seguito di tale analisi, condotta in stretta collaborazione con i Dirigenti, si è proceduto alla valutazione e mappatura del livello di rischio.

8- 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.

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.

La tabella successiva include anche quelli indicati dal PNA come "Obbligatorie o Generali" ai fini della definizione di regole e di un sistema di controllo volto a prevenire fenomeni corruttivi.



9- Matrice di rappresentazione (mappatura) dei processi a rischio

La tabella evidenzia, alla data del 31/12/2019, 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.

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 verificatisi. La commissione del reato susciterebbe incredulità. I processi aziendali non portano 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.

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 occorre mantenere le misure adottate e implementare azioni per il 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

Legenda:

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

10- Individuazione delle aree a rischio corruzione

Nel Piano è valutato il diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione.

L'art. 1, commi 4 e 9 lett. a) della Legge n. 190/2012 individua delle attività maggiormente a rischio tra quelle elencate al comma 16, relativamente ai seguenti procedimenti:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

il PNA 2015 ha ricondotto detti procedimenti alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie".

Le aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate "aree generali".

Per la specificità di "Aler Bergamo Lecco Sondrio" sono state individuate ulteriori aree a maggior rischio di corruzione elencate nella tabella seguente, il cui trattamento del rischio è stato fatto secondo le indicazioni fornite dall'allegato 5 del PNA.

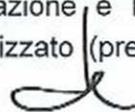
	Ufficio	Attività a rischio	Grado medio di rischio (limite base)	Misure di contrasto (*)
Area 1	Direzione Generale Tutte le Aree Aziendali o Responsabili UOG Segreteria di Direzione Segreteria di Presidenza	Gestione registrazione e trasmissione atti, Gestione attività per l'accesso agli atti dei documenti, Gestione archivi deposito e Storici.	Basso P 2 D2 =R4	A B C D E F G H I J K
Area 2	Area Recupero Crediti Area Appalti e Contratti Area Tecnica/Ufficio Manutenzione Area Amm. Contabile Direzione Generale/ Ufficio Personale	Gestione delle attività di reclutamento, formazione e valutazione del personale, Gestione delle infrastrutture aziendali, ambienti di lavoro ed approvvigionamenti di beni e servizi per le attività, Gestione delle gare d'appalto per la fornitura di beni e servizi, Gestione dei sinistri assicurativi.	Alto P3 D3 =R9	A B C D E F G H I J K
Area 3	Area Utenza Amministrativa Area Utenza Gestionale Area Tecnica/ ufficio Patrimonio Area Amm. Contabile /Ufficio Ragioneria Direzione Generale/ Ufficio Personale Area Recupero Crediti Area Appalti e Contratti	Gestione graduatorio, Gestione sopralluoghi U.I., Gestione dei contratti di locazione, Gestione del canone di locazione, Gestione delle morosità, Gestione della decadenza, Gestione occupazione senza titolo, Gestione istruttoria del contenzioso, Gestione della verifica dei requisiti per la permanenza negli alloggi di ERP, Gestione condomini, Gestione dei contratti di locazione non ERP, Gestione della morosità non ERP e conto terzi, Gestione ampliamento ospitalità e ingresso persone non autorizzate, Gestione delle attività di protocollazione interna ed esterna di documenti, Stipula dei contratti di appalto.	Medio P2 D3 =R6	A B C D E F G H I J K
Area 4	Area Amm. Contabile Controllo di Gestione e Personale	Gestione emissione ordinativi di pagamento, fatture, mandati e reversali, Gestione dell'effettuazione dei pagamenti e delle liquidazioni di spesa.	Basso P2 D2 =R4	A B C D E F G H I J K

Area 5	Area Tecnica/Ufficio Patrimonio	Gestione vendita alloggi, Gestione vendita aree con asta pubblica, Gestione estinzione diritto di prelazione.	Medio P2 D3 =R6	A B C D E F G H J K
Area 6	Area Tecnica/ Ufficio Manutenzione	Gestione della programmazione delle attività tecniche, Gestione delle attività di progettazione, Gestione delle attività di direzione lavori e della sicurezza, Gestione delle attività di collaudo dei lavori e delle opere, Gestione riatto alloggi di risulta, Gestione segnalazione guasti, gestione manutenzione periodica, Gestione restituzione degli alloggi.	Alto P3 D3 =R9	A B C D E F G H I J K

(*) Tipologia di misure di prevenzione e tra parentesi gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Le misure di prevenzione per la prevenzione, mitigazione e trattamento (in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi del rischio) sono specificatamente:

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i



segnalanti)

- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Gli indicatori potranno essere di semplice verifica di attuazione *on/off* (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. *audit* o *check list* volte a verificare la qualità di determinate misure).

11- Analisi delle attività a rischio corruzione e trattamento e misure di prevenzione del rischio

Le attività a rischio corruzione, di cui alla tabella riportata al punto precedente sono analizzate nelle schede successive e 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.

Per i processi a rischio MEDIO E ALTO si procede con attività di monitoraggio annuale con verifiche a campione in sede di audit interni da parte del RPCT secondo il programma delle attività in seguito presentato.

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.

In tutte le successive schede sono state per completezza riportate tutte le misure utilizzabili per ogni processo a rischio. Si specifica che non tutte le misure verranno utilizzate per ogni singolo processo mappato.

“GESTIONE REGISTRAZIONE E TRASMISSIONE ATTI”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio riguardano le modalità seguite dalle Segreterie di Presidenza, di Direzione Generale e dalle sedi di U.O.G. per la registrazione e la successiva trasmissione dei Provvedimenti del Presidente e delle Determinazioni del Direttore Generale.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Basso".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: Provvedimenti e/o Determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti);
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi).



Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C. - revisione 2018 - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di Gestione del Sistema qualità.

"GESTIONE ATTIVITA' PER L'ACCESSO AGLI ATTI DEI DOCUMENTI"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio riguardano le modalità seguite dalla Segreteria di Direzione Generale e dei Responsabili di UOG per il rilascio di copia conforme degli atti.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Basso".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)



Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C. - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Legge n. 241/1990, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 97/2016.

"GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RECLUTAMENTO, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio sono quelle di gestione delle procedure di reclutamento e valutazione delle risorse umane, al fine di garantire la presenza e la competenza di chiunque possa influire, sia direttamente che indirettamente, sulla qualità del servizio.

La procedura, pertanto, si applica alle fasi di:

- rilevamento della necessità di assunzione di nuovo personale a copertura delle posizioni vacanti e reclutamento di personale:
 1. a tempo determinato
 2. a tempo indeterminato
- valutazione del personale.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Alto".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);



- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Regolamento aziendale di organizzazione degli uffici e del personale.

C.C.N.L. vigente.

"GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE AZIENDALI, AMBIENTI DI LAVORO ED APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI".

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio sono quelle di gestione delle infrastrutture, della manutenzione degli immobili, delle attrezzature informatiche, gestione del pubblico e centralino, la gestione parco auto e l'acquisizione di beni e servizi necessari al corretto funzionamento della struttura quali, a mero titolo di esempio:

- materiale di consumo;
- spese economali;
- servizio fotocopiatura, eliografia, plottaggio e rilegatura;
- pulizia sedi aziendali;
- gestione utenze;
- acquisto pubblicazioni e riviste;
- acquisto e manutenzione di mobilia, arredi ed attrezzature varie;
- manutenzione impianti tecnologici.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Alto".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale



aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);

- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12:

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Regolamento aziendale di acquisizione in economia di beni e servizi e vigente normativa sugli appalti.

"GESTIONE DELLA PROTOCOLLAZIONE INTERNA ED ESTERNA DI DOCUMENTI"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio sono quelle di gestione del protocollo in ingresso ed in uscita che possono avvantaggiare soggetti economici o utenti dei servizi erogati dall'Azienda.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)



- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi).

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Manuale di Gestione del Protocollo.

"GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO PER LAVORI E FORNITURA DI BENI E SERVIZI"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio sono quelle concernenti le modalità di gestione per l'appalto dei lavori di realizzazione e/o recupero e/o manutenzione delle unità immobiliari, nonché per l'affidamento di beni, forniture e servizi. Attività inerenti tutti i casi richiesti dalle aree aziendali per l'appalto di opere, nonché per l'appalto di forniture beni e servizi ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo, Lecco Sondrio, è "Alto".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento



portatori di interessi).

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50

Regolamento aziendale di acquisizione in economia di beni e servizi e vigente normativa sugli appalti

Regolamento aziendale affidamento lavori

“STIPULA DEI CONTRATTI DI APPALTO”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio ineriscono le modalità di stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario di una gara d'appalto nonché le eventuali e conseguenti comunicazioni obbligatorie. Attività che riguardano anche le autorizzazioni al subappalto.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Medio”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12



RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C - revisione 2018 - ai sensi del D. Lgs. 8/6/2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

“GESTIONE SINISTRI ASSICURATIVI”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la gestione delle polizze assicurative contro i rischi aziendali quali:

- All Risks Property (copertura del rischio incendio del patrimonio immobiliare, rischi informatici, rischio incendio e furto dei beni e valori contenuti nelle sedi);
- Responsabilità Civile Rct-Rco dell'Azienda, Amministratori, Dirigenti e dipendenti;
- Responsabilità Civile, Incendio, Furto e Kasko Veicoli a Motore di proprietà dell'Azienda, nonché Kasko veicoli di proprietà di amministratori, dipendenti in missione;
- Spese Legali e Peritali amministratori e dipendenti;
- Infortuni amministratori, dirigenti e dipendenti;
- Responsabilità civile derivante da rischio ambientale;
- Rischi responsabilità patrimoniale.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Alto”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);



- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi).

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

"GESTIONE ARCHIVI DI DEPOSITO E STORICI"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la gestione archivistica dei documenti aziendali, sia che trattasi di archivio corrente, di deposito o storico.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Basso".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)



Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C. - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

"GESTIONE GRADUATORIE"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la formazione delle graduatorie per l'assegnazione degli alloggi SAP.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)



Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge 16/2016

Regolamento Regionale n.4 del 4 agosto 2017

"GESTIONE SOPRALLUOGHI VERIFICA U.I."

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la verifica, in fase di sopralluogo, della conduzione degli alloggi da parte dei locatari e delle occupazioni abusive/senza titolo, l'accertamento di abusi edilizi.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)



Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C. - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

"GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE ERP"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le seguenti tipologie di azioni:

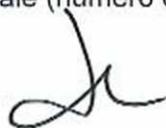
- 1) la gestione dei contratti di locazione, e più precisamente:
 - stipula di un contratto per l'assegnazione di un alloggio sito in un fabbricato di nuova costruzione;
 - stipula di un contratto per l'assegnazione di un alloggio sfitto riattato;
 - la stipula di un contratto per un cambio alloggio (per recupero edilizio, per mobilità per scambio consensuale, per convenzione con riatto);

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);



- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge regionale 16/2016

Regolamento Regionale n.4 del 4 agosto 2017

"GESTIONE DEL CALCOLO DEL CANONE DI LOCAZIONE"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la procedura e le modalità per il calcolo o ricalcolo del canone di locazione.

La procedura ha inizio con la verifica biennale della situazione economica degli assegnatari sulla base delle attestazioni ISE ERP ed ISEE, come elaborate dall'INPS e con la verifica annuale della permanenza dei requisiti ai sensi della Legge regionale.

Le fasi seguenti sono costituite da:

- verifica della situazione economica degli assegnatari sulla base dell'attestazione ISEE;
- verifica della permanenza dei requisiti;
- emissione dei bollette/fattura;
- revisione del canone di locazione in virtù di variazioni reddituali, anagrafiche e parametriche che possono richiedere compensazioni, conguagli e scostamenti.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i



segnalanti)

- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge regionale 16/2016 e s.m.i.

"GESTIONE DELLA MOROSITA' IN UN ALLOGGIO ERP"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le modalità di recupero della morosità dovuta al mancato o ritardato pagamento dei canoni di locazione e degli oneri accessori, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 16/2016.

Al fine di ottenere il rientro dei crediti, la morosità è stata suddivisa distinguendo l'attività rivolta al recupero dei crediti delle "locazioni cessate" rispetto a quella dei crediti delle "locazioni in essere".

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i



segnalanti)

- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016

“GESTIONE DELLA DECADENZA”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le procedure utilizzate in tutti i casi (ad eccezione che per la morosità) in cui l'utente abbia perso i requisiti necessari per permanere in un alloggio di ERP con la qualifica di assegnatario. La decadenza dall'assegnazione è disposta dal Comune o dall'ALER, previo esperimento del contraddittorio, nei confronti del nucleo familiare assegnatario che:

a) abbia perduto almeno uno dei requisiti di accesso ai servizi abitativi pubblici di cui all'articolo 7 Limitatamente ai requisiti di cui alle lettere c) e d) dell'articolo 7 è causa di decadenza il verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni:

1) il superamento della soglia economica massima per la permanenza nei servizi abitativi pubblici, corrispondente ad un valore ISEE di euro 30 000;

2) il superamento del triplo della soglia patrimoniale di cui all'articolo 7 comma 1 lett c) punti 1) e 2);

3) il conseguimento della titolarità del diritto di proprietà o di altro diritto reale di godimento su un alloggio ubicato nella stessa provincia di residenza o a una distanza inferiore a 70 chilometri, adottando ai fini del calcolo della distanza le modalità utilizzate dall'Automobile Club d'Italia considerando il percorso più breve, avente un valore definito ai fini IMU pari o superiore a quello di un alloggio adeguato nel Comune di residenza, categoria catastale A3, classe 1; qualora il Comune in cui è situato l'alloggio sociale in locazione abbia più zone censuarie, si fa riferimento alla zona censuaria con il valore catastale minore per un alloggio dalle caratteristiche sopra specificate;

4) il conseguimento della titolarità del diritto di proprietà o di altro diritto reale di godimento su un alloggio adeguato alle esigenze del nucleo familiare, secondo la tabella di cui all'articolo 7, comma 1, lettera d), ubicato nella stessa provincia di residenza o ad una distanza inferiore a 70 chilometri, adottando ai fini del calcolo della distanza le modalità utilizzate dall'Automobile Club d'Italia, considerando il percorso più breve;

b) abbia violato le disposizioni di cui al capo IV, titolo III, concernenti l'ospitalità, il subentro, la coabitazione, la fusione e la mobilità;

c) non abbia utilizzato l'alloggio assegnato per un periodo superiore a sei mesi continuativi, salvo che ciò sia stato motivatamente comunicato all'ente proprietario o gestore;

d) abbia mutato la destinazione d'uso dell'alloggio o delle relative pertinenze;

e) abbia usato o abbia consentito a terzi di utilizzare l'alloggio, le sue pertinenze o le parti comuni per attività illecite che risultino da provvedimenti giudiziari, della pubblica sicurezza o della polizia locale;

f) non abbia ottemperato agli obblighi di cui all'articolo 16;

g) abbia ceduto a terzi, in tutto o in parte, l'alloggio assegnato o sue pertinenze;

h) abbia contravvenuto, di norma tre volte, alle disposizioni del regolamento dell'ente gestore concernenti l'uso dell'alloggio;

i) abbia causato gravi danni all'alloggio, alle sue pertinenze o alle parti comuni dell'edificio; j) non abbia, a seguito della diffida dell'ente proprietario o gestore, prodotto la documentazione richiesta in sede di aggiornamento dell'anagrafe di cui all'articolo 26 o l'abbia reiteratamente prodotta in forma incompleta, non



integrabile d'ufficio.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016

Regolamento Regionale n.4 del 4 agosto 2017

d

“GESTIONE OCCUPAZIONE SENZA TITOLO E ANNULLAMENTO ASSEGNAZIONE”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la verifica dei casi in cui uno o più soggetti, senza titolo, occupino un alloggio di ERP (con effrazione o per cessazione del diritto a permanere nell'alloggio o subentrando senza titolo ad altro assegnatario).

(Occupazioni senza titolo)

1. Ai fini del presente regolamento si intende occupante senza titolo chiunque occupi un alloggio destinato ai servizi abitativi pubblici senza essere legittimato da un provvedimento di assegnazione;
2. Il Comune o l'Aler dispone il rilascio degli alloggi di ERP nei confronti degli occupanti senza titolo. A tal fine diffida preventivamente, con lettera raccomandata, l'occupante a rilasciare l'alloggio entro quindici giorni e gli assegna lo stesso termine per la presentazione di deduzioni scritte e di documenti. Il provvedimento con cui è disposto il rilascio, costituisce titolo esecutivo e non è soggetto a graduazioni o proroghe;
3. In caso di occupazione con violenza o effrazione, il Comune o l'ALER intima immediatamente il rilascio dell'alloggio, dando un termine di quarantotto ore. Tale intimazione costituisce titolo esecutivo e non è soggetta a graduazioni o proroghe. Si provvede al recupero dell'alloggio occupato in via amministrativa ovvero con ricorso all'autorità giudiziaria, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 633 del codice penale.

(Annullamento dell'assegnazione)

1. L'annullamento dell'assegnazione è disposto dal Comune o dall'ALER, con atto notificato e previo esperimento del contraddittorio, nei seguenti casi: a) di contrasto del provvedimento con la normativa vigente all'atto dell'assegnazione; b) di assegnazione sulla base di dichiarazioni mendaci o di documentazioni risultate false, a seguito dell'attività di controllo o di aggiornamento periodico dell'anagrafe dell'utenza da parte degli enti proprietari.
2. Al fine di assicurare il previo esperimento del contraddittorio, l'ente procedente comunica all'assegnatario, mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata (PEC), l'avvio del procedimento di annullamento, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
3. Decorso il termine di cui al comma 2, l'ente procedente adotta il provvedimento di annullamento e lo notifica all'assegnatario.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016

Regolamento Regionale n.4 del 4 agosto 2017

Codice Penale



“GESTIONE ISTRUTTORIA DEL CONTENZIOSO”

ATTIVITA' A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la gestione dei contenziosi che si creano tra ALER Bergamo Lecco Sondrio e gli inquilini che, per la maggior parte dei casi, hanno reso una dichiarazione sui redditi non veritiera, anche ai fini del possesso dei requisiti per la permanenza negli alloggi di ERP.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Medio”

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.GO.G.C. - revisione 2018 - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

D.P.R. n. 445/2000.



“VERIFICA ANNUALE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA E DEI REQUISITI DI ACCESSO”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono l'indagine annuale effettuata dall'Aler Bergamo Lecco Sondrio sui propri utenti. Lo scopo è la verifica del possesso dei requisiti per la permanenza in alloggi assoggettati alla Legge Regionale 16/2016

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C. - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016

Regolamento Regionale n.4 del 4 agosto 2017

Je

"GESTIONE CONDOMINI"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le modalità di gestione dei condomini nei fabbricati in cui si trovano sia alloggi in locazione Aler che in proprietà di terzi.

Il condominio deve essere costituito appena viene raggiunto il quorum previsto dalla normativa vigente.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016

D. Lgs. n. 50/2016.

Codice Civile.



“GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE NON ERP”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la gestione dei contratti di locazione sia di unità immobiliari ad uso abitativo non soggette alla Legge Regionale n. 16/2016.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Medio”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C. - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

L. Regionale 16/2016



"GESTIONE DELLA MOROSITA' NON ERP E CONTO TERZI"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le modalità di recupero della morosità dovuta al mancato o ritardato pagamento dei canoni di locazione e degli oneri accessori, relativamente alle unità immobiliari ad uso non abitativo e ad uso abitativo di proprietà terzi in gestione all' Aler Bergamo Lecco Sondrio.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);

- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016



GESTIONE AMPLIAMENTO, OSPITALITA' E INGRESSO PERSONE NON AUTORIZZATE

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la modalità di gestione delle pratiche di ampliamento del nucleo familiare, di ospitalità temporanea nonché i casi di ingresso di persone non autorizzate.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);

- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C.- revisione 2018 - ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016



GESTIONE DELL'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI E DELLE LIQUIDAZIONI DI SPESA

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio sono quelle che riguardano il controllo della correttezza delle liquidazioni di spesa, anche sotto l'aspetto dei conti correnti bancari dedicati e della validità del D.U.R.C., per beni, servizi e forniture di qualsiasi natura, genere ed importo.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Basso".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso

generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)

- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Regolamento aziendale di contabilità.

Vigente normativa fiscale.



“GESTIONE EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO, FATTURE, MANDATI E REVERSALI”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio sono quelle che riguardano l'emissione, sia cartacea che informatica, di tutti i documenti fiscali come le fatture, i mandati e le reversali.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Basso”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione ulteriori previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Regolamento aziendale di contabilità.

Vigente normativa fiscale.



“GESTIONE VENDITA ALLOGGI”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio riguardano la vendita degli alloggi, che è attualmente disciplinata, principalmente, dalla Legge Regionale n. 16/2016 (art.28,29,30 e 31- alienazione e valorizzazione del patrimonio di edilizia pubblica). Ai sensi e per gli effetti degli articoli di cui sopra vengono disciplinate le procedure di alienazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica. Queste, oltre ad autorizzare la dismissione di un determinato numero di unità abitative, definiscono anche la categoria dei soggetti che possono accedere all'acquisto, i criteri per la determinazione del prezzo di cessione ed i criteri di individuazione del patrimonio immobiliare da vendere secondo alcune priorità che fanno riferimento alla vetustà degli alloggi, a situazioni socioeconomiche territoriali e ad una opportuna gestione amministrativa.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i

segnalanti)

K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12:

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

L. 560/1993.

L. 513/1977 (per riferimento storico).

Legge Regionale 16/2016



“GESTIONE VENDITA AREE CON ASTA PUBBLICA”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio riguardano le modalità seguite dall'ALER BERGAMO LECCO SONDRIO per la vendita di aree mediante asta pubblica. Ai sensi e per gli effetti dell'accordo di programma siglato nel 2012 tra i Comuni, Regione Lombardia e Aler Bergamo Lecco Sondrio è stata disciplinata la vendita di due aree del comparto di Zingonia.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Medio”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento

portatori di interessi).

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12:

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016

Accordo di programma 2012 (comparto Zingonia ex Torri di Ciserano)



"GESTIONE ESTINZIONE DIRITTO DI PRELAZIONE"

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio riguardano la procedura di rapida e corretta estinzione del diritto di prelazione degli alloggi alienati a norma della L. 513/77 e L. 560/93.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Medio".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C. - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

L. 560/1993, L.R. n. 18/2006.



“GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA’ TECNICHE”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono la programmazione delle attività tecniche (nuove realizzazioni immobiliari, recupero, ristrutturazione e manutenzioni straordinarie) relative al soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze di ALER Bergamo Lecco Sondrio.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Alto”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)

- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12:

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

D. Lgs. n 50/2016.

Vigente normativa edilizia.



"GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE"**ATTIVITÀ A RISCHIO**

Le attività a rischio concernono la progettazione degli interventi tecnici per la redazione di un documento finale progettuale nel quale sono approfonditi gli aspetti tecnologici ed amministrativi graduati in rapporto all'entità, alla tipologia ed alla categoria dell'intervento da realizzare.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Alto".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12:

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

D. Lgs. n. 50/2016 e Vigente normativa edilizia.



“GESTIONE DELLE ATTIVITA’ DI DIREZIONE LAVORI E DELLA SICUREZZA”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le modalità relative alle attività di Direzione dei Lavori e Coordinamento della Sicurezza nei cantieri.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Alto”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)

- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12:

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

D. Lgs. n 50/2016.

D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Documento di Valutazione dei Rischi.

Vigente normativa edilizia.



“GESTIONE DELLE ATTIVITA’ DI COLLAUDO DEI LAVORI E DELLE OPERE”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le modalità e le responsabilità relative alla attività di collaudo al fine di verificare e certificare che l'opera o il lavoro sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo le prescrizioni tecniche prestabilite, in conformità del contratto, delle varianti e dei conseguenti atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati. Tali modalità riguardano anche le verifiche dei dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, non soltanto per dimensioni, forma e quantità, ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste, e che le procedure poste a carico delle imprese aggiudicatrici siano state espletate in conformità ai requisiti contrattuali.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo, Lecco e Sondrio, è "Alto".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12:

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

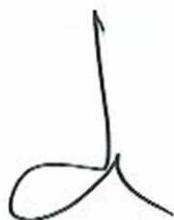
Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

D. Lgs. n 50/2016.

D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Documento di Valutazione dei Rischi.

Vigente normativa edilizia.



“GESTIONE RIATTAZIONE ALLOGGI DI RISULTA”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le modalità con cui viene effettuato il recupero degli alloggi di risulta, quando l'assegnatario lascia, volontariamente o forzatamente, l'alloggio.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Alto”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

D. Lgs. n 50/2016.

Vigente normativa edilizia.



“GESTIONE SEGNALAZIONE GUASTI”

ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le modalità di gestione delle richieste di segnalazione guasti e degli interventi di manutenzione ordinaria affinché i tecnici di zona provvedano alla soluzione dei problemi segnalati.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Alto”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12:

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.



“GESTIONE MANUTENZIONE PERIODICA”

ATTIVITA' A RISCHIO

Le attività a rischio sono quelle che riguardano la gestione della manutenzione periodica ordinaria delle unità immobiliari, pronto intervento e recupero degli alloggi rilasciati dall'utenza (alloggi di risulta) il cui costo è contenuto (fino ad Euro 20.000,00) e quella straordinaria per lavori più complessi che abbisognano di specifica progettazione e finanziamento, quindi di importi consistenti (superiori ad Euro 20.000,00).

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è “Alto”.

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-12.

RIFERIMENTI NORMATIVI

M.O.G.C.- revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50.



“GESTIONE RESTITUZIONE ALLOGGI”

ATTIVITA' A RISCHIO

Le attività a rischio concernono le modalità di restituzione dell'alloggio allorché l'assegnatario sia deceduto e non ha conviventi con titolo a favore dei quali poter volturare il contratto di locazione o sia costretto a lasciare l'alloggio per perdita dei requisiti per la permanenza tranne il caso di abbandono volontario dell'alloggio medesimo.

GRADO DI RISCHIO

Il grado di rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, secondo la valutazione di ALER Bergamo Lecco Sondrio, è "Alto".

MISURE DI PREVENZIONE

- A. Controllo: segregazione delle funzioni, nessun soggetto deve avere il controllo completo di un processo (numero controlli effettuati su numero di pratiche)
- B. Trasparenza: attività di verifica volte alla diffusione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti sull'amministrazione (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
- C. Rotazione: provvedimenti e/o determinazioni che attuano la rotazione degli incarichi di personale (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
- D. Conflitto di interessi: obbligo di astensione del Responsabile del Procedimento, del Responsabile di Area e dei dipendenti di adottare provvedimenti ed atti in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; il dovere di segnalazione permane in carico al soggetto interessato (previsioni specifiche su casi particolari di conflitto di interessi);
- E. Formazione: attività rivolta all'istruzione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è valutato un grado più elevato di corruzione (numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati, risultanze sulle verifiche di apprendimento);
- F. Regolamentazione: trattasi di documentare tutti i processi, i controlli, i ruoli, le responsabilità nonché la segregazione delle funzioni; ciò al fine di garantire costantemente la tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni effettuate e di coloro che le hanno realizzate (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
- G. Semplificazione: attività atta ad evitare ridondanze, duplicazioni inefficienze (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
- H. Sensibilizzazione e Partecipazione: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto dei termini);
- I. Promozione Etica e Standard di Comportamento: incontri specifici di formazione con il personale aziendale (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
- J. Segnalazione e Protezione: attuazione regolamento whistleblower, accesso civico accesso generalizzato (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti)
- K. Rapporti con Stakeholders: Presenza di verbali riunioni con portatori di interessi (coinvolgimento portatori di interessi)

Misure di prevenzione previste nel 2020 come da tabella Monitoraggio piano di prevenzione:1-7.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Modello di Organizzazione, gestione e controllo - revisione 2018 -ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Manuale di gestione del Sistema della Qualità aziendale.

Legge Regionale 16/2016



12- Ulteriori misure di prevenzione del rischio corruttivo – verifiche

Oltre alle misure di prevenzione 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.C., 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".

13- MISURE GENERALI

Rotazione degli incarichi dirigenziali e del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, in astratto, una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata suggerita anche a livello normativo. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione del personale può consentire di accumulare esperienza in funzioni aziendali diverse, perfezionando le capacità anche in prospettiva di un miglioramento delle performance individuali, sempre più oggetto di valutazione del personale in funzione premiale. La rotazione può inoltre favorire la condivisione del sapere e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo. Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire ulteriore forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti in esso operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori. Proprio per queste ragioni già la CIVIT ha ricordato che lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, prevedendo in alternativa alle forme di rotazione tra Dirigenti, forme di rotazioni dei Responsabili dei Procedimenti. La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione, valutate con riferimento alle quattro aree comuni e obbligatorie suggerite da ANAC, è una tra le diverse misure che Aler bergamo Lecco Sondrio adotta in materia di prevenzione della corruzione, a prescindere dalla natura contrattuale dello stesso personale ed in coerenza con le previsioni normative ex L. 190/2012 art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b). Il ricorso alla rotazione è dunque considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione contemplate nel presente piano. Nel corso dell'anno 2016/2017/2018 Aler Bergamo Lecco Sondrio ha garantito il processo di rotazione avendo dato corso ad un profondo ed ampio processo di riorganizzazione in

attuazione alla Legge Regionale che norma le aziende lombarde di edilizia residenziale con particolare riferimento alla creazione delle Unità Operative Gestionali (U.O.G.). In generale, l'orientamento dell'ANAC (rif. PNA 2018 e PNA 2019) è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla 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 altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (rif. PNA 2016 § 7.2.2.). Tale orientamento non deve tuttavia risultare ostativo nell'applicazione della Misura stessa. Con riferimento alla rotazione straordinaria si ricorda che al fine di stabilirne l'applicabilità al singolo caso, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza per dipendente dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva e si richiama integralmente la delibera 215/2019 di ANAC.

Codice Etico

Aler bergamo Lecco Sondrio con Provvedimento del Presidente n.11 del 4 marzo 2019 ha aggiornato il Codice Etico ai principi del D.P.R. 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con l'obiettivo di migliorare la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni (ad esempio, amministratori, management, dipendenti, ecc.) ed esterni ad essa (ad esempio, imprese, clientela, mercato, ecc.), nonché di favorire indirizzi univoci di comportamento. Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai collaboratori, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntate alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza. Nel corso dell'anno 2019 l'Azienda ha provveduto alla diffusione dei contenuti del Codice Etico a tutti i dipendenti. **Nel corso dell'anno 2020 si prevedono apposite sessioni formative.**

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 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 2020 idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dal Direttore Generale e Dirigenti dell'Azienda.

Per il 2020 dovrà essere codificata una procedura volta a garantire che le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013 siano acquisite tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento incarico.



Trasparenza

La trasparenza costituisce uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione, tanto che il Legislatore ne ha disciplinato i contenuti, da ultimo, con l'approvazione del D.lgs. 33/2013. Con tale Decreto si sono infatti declinati gli obblighi di pubblicazione delle informazioni rilevanti e con le modifiche apportate allo stesso con il D.lgs. 97/2016 si è ulteriormente esteso il concetto di accessibilità totale alle informazioni concernenti le Aziende con l'introduzione dei cosiddetti Accesso Civico Semplice (art. 5 co. 1 D.lgs. 33/2013) e Accesso Civico Generalizzato (art. 5 co. 2 D.lgs. 33/2013). Tali due differenti tipologie di accesso, ancorché diverse per definizione normativa alla quale si rimanda per completezza, possono tuttavia avere un iter organizzativo di gestione uguale nonché un unico registro degli accessi. A tal proposito è utile riportare che Aler Bergamo Lecco Sondrio, con Provvedimento del Presidente n.96 del 13 settembre 2018 ha approvato ed adottato il "Regolamento Accesso Civico: Semplice e Generalizzato ex D.lgs. 33/2013". Tale atto trova opportuna pubblicità sul sito web aziendale alla Sezione Amministrazione Trasparente sotto la sezione "Altri Contenuti". Le ulteriori misure specifiche in tema di trasparenza vengono trattate nella seconda sezione del presente Piano.

Patti Integrità

Il "Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali" di cui alla D.G.R. 30/1/2014 n. X/1299 di Regione Lombardia, adottato da Aler Bergamo Lecco Sondrio e allegato ai contratti pubblici e vincolante per la partecipazione alle gare. Il patto d'integrità riporta le condizioni la cui accettazione determina il presupposto necessario e condizionante per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che viene sottoscritto dai partecipanti di gara su richiesta della stazione appaltante che controlla e sanziona nel caso in cui si verifichi il tentativo di elusione dello stesso. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti. Aler Bergamo Lecco e Sondrio ha aderito al protocollo d'intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti pubblici e privati nell'anno 2016.

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 inconfiribilità 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).

Formazione

La legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e le repressioni della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggiore consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole; dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione. Il Responsabile anticorruzione, di accordo con la Direzione Generale (Ufficio del Personale), ha scelto le modalità per l'attuazione dei percorsi formativi, con riferimento alle novità legislative e ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione, curando in particolare la formazione specifica per i Dirigenti, Quadri e Funzionari e la formazione a livello generale, rivolta a tutti i dipendenti. Nel 2019 sono stati erogati dal consulente esterno incontri specifici su "Il Nuovo Codice dei Contratti" rivolti ai RUP, supporti ai RUP e figure aziendali che trattano di tali discipline. Sono state inoltre varie le iniziative organizzate da Regione Lombardia e altri Enti sulle tematiche dell'Anticorruzione, Trasparenza alle quali Dirigenti, Quadri e Funzionari di Aler delle diverse Aree, anche su indicazione del RPCT, hanno presenziato. L'attività "informativa e di comunicazione", rivolta a tutti i dipendenti di Aler Bergamo Lecco Sondrio, attraverso slides mirate è stata molto efficace. **La formazione proseguirà nel 2020 con una programmazione che partirà a febbraio con la divulgazione del nuovo PTPCT 2020-2022 e proseguirà a vari livelli sulle tematiche dell'anticorruzione, trasparenza, appalti pubblici, codice etico e whistleblowing.**

Il personale da coinvolgere nei percorsi formativi, generici specifici ed individuali, è individuato dalla Direzione Generale, con il coinvolgimento del RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPC.



Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).

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 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, 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 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.

Conferimento incarichi al personale interno

Lo svolgimento di incarichi extra impiego, sia da parte dei dirigenti che da parte dei dipendenti, può determinare situazioni di conflitto di interesse tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e generare altresì fenomeni corruttivi. L'Azienda ha ritenuto pertanto necessario procedere all'autorizzazione preventiva di tali incarichi, anche di quelli svolti a titolo gratuito, al fine di valutare anticipatamente tutti i profili di conflitto di interesse che potranno quindi comportare la mancata autorizzazione allo svolgimento dell'incarico. Aler Bergamo Lecco Sondrio ha approvato ed adottato, con Provvedimento del Presidente n.99 del 26 febbraio 2019 il Regolamento sullo Svolgimento di Incarichi extra impiego per i Dipendenti di Aler Bergamo Lecco Sondrio dandone opportuna pubblicità sul sito web aziendale alla Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Atti Generali. L'elenco delle autorizzazioni concesse è soggetto agli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Anche per il 2020 l'amministrazione darà evidenza delle raccomandazioni riportate nel PNA 2019.

14- Monitoraggio del piano di prevenzione

Le attività di monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi reato **sono affidate in prima istanza al RPCT**, nonché 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. L'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 - RPCT ed approvate dalla Direzione.

La tabella seguente esplica la pianificazione delle attività e delle misure di prevenzione per l'anno 2020.

Attività	Tempi di realizzazione	Ruolo/i di riferimento
1. Nomina referenti aziendali per la prevenzione della corruzione.	Entro marzo 2020	R.P.C.T. Direzione Generale Dirigente Incaricato
2. Formazione del personale MODELLO 231	Entro dicembre 2020	OdV (coadiuvato RPCT)
3. Monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico di Comportamento (mediante la predisposizione di una procedura per la comunicazione dei contenuti e principi del Codice, delle relative sanzioni a dipendenti e collaboratori con attestazione di presa visione e verifica dell'effettiva conoscenza).	Entro dicembre 2020	R.P.C.T., OdV e Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione
4. Monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del P.T.P.C. (mediante l'adozione di un cronoprogramma di audit relativamente alle aree a rischio MEDIO-ALTO individuate, attività ispettive ed organizzazione delle medesime).	Entro dicembre 2020	R.P.C.T. e Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione
5. Monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del M.O.G.C. (revisione 2018).	Entro dicembre 2020	OdV (coadiuvato RPCT e Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione)

6. Inserimento nel Sistema di Gestione della Qualità di un sistema di aggiornamento costante delle procedure, in relazione all'intervento di normative cogenti.	Entro dicembre 2020	R.P.C.T., R.D.Q. e Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione
7. Attività formativa/informativa sul tema dell'anticorruzione attraverso predisposizione di Slides dedicati a temi specificatamente individuati in funzione dei rischi rilevati.	Entro dicembre 2020	R.P.C.T., Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione, Direzione Generale Ufficio Personale
8. Attività formativa/informativa sul tema degli appalti e della contrattualistica pubblica. 9. Adozione Regolamenti lavori, beni, servizi e forniture da implementare sulla base della normativa Anac.	Entro dicembre 2020	R.P.C.T., Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione, Direzione Generale Ufficio Personale
10. Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione (salvo applicazione delle linee guida Anac).	Entro dicembre 2020	R.P.C.T., Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione, Direzione Generale Ufficio Personale Area Appalti Area Tecnica
11. Predisposizione di una procedura volta a garantire che la dichiarazione rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 siano acquisite tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico.	Entro dicembre 2020	R.P.C.T., Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione Direzione Generale.

15- 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.

Gli obiettivi aziendali sono strettamente correlati alle indicazioni fornite da Regione Lombardia tramite le consuete direttive annuali, in cui vengono richiamati ed esplicitati anche quelli relativi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Le misure generali e specifiche, individuate nel presente piano costituiranno, quindi, obiettivi gestionali da attribuire ai Dirigenti interessati, nonché per il RPCT.

Parte seconda: trasparenza

16- 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 Aler Bergamo Lecco Sondrio 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 all'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, nel PNA 18 e PNA 2019 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 esplicitati 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.



17- II 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.

18- 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 Aler Bergamo Lecco Sondrio di tutela della riservatezza sia dei terzi sia di Aler Bergamo Lecco e Sondrio.

19- Trasparenza e informatizzazione dei flussi

Nell'ambito della trasparenza è 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 una 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 informativi 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 disponibilità, sulle performance e sulla sicurezza;

- le postazioni di lavoro attraverso un programma pluriennale di sostituzione dei personal computer e di standardizzazione dei software;
- la rete telematica predisponendo un bando di gara che assicuri la connettività dati e voce e che, mettendo sotto controllo l'attuale situazione, riduca i costi;
- i software aziendali promuovendo la standardizzazione, l'interoperabilità 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 iniziato nel 2019 con la standardizzazione dei software e che si svilupperà definitivamente nel 2020 e nel 2021 come da programma biennale di beni e servizi e degli acquisti approvato con Provvedimento del Presidente n.116 del 30 dicembre 2019.

20- 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 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.



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 Codice etico Normativa specifica anticorruzione e misure integrative specifiche sul tema Normativa Erp Regione Lombardia sulle Aler	Direzione generale Direzione generale Direzione generale	entro 30 gg. dall'approvazione entro 30 gg. dall'approvazione Tempestivo Tempestivo
		Regolamenti Interni Direttive Regione Lombardia Documenti di programmazione strategica gestionali	Direzione generale Direzione generale Direzione generale	Tempestivo Tempestivo Tempestivo
2	Organizzazione			
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Art. 13 e 14 D.Lgs. 33/2013 Art. 7, 3 e 4 L. 441/1982	Atto di nomina del Presidente con durata; C.V.; Compenso di qualsiasi natura connessi ass. carica Spesa per viaggi e missioni (pagati con fondi pubblici) Obblighi ex Artt. 2,3 e 4 e L.441/82 Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi qualsiasi titolo corrisposti Eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Presidenza Direzione Generale Ufficio Personale	Tempestivo (entro 30 gg. dalla nomina (una tantum)) Annuale (con bilancio ed entro 30/06); Mensile (con indicazione del valore mensile e del valore cumulativo dell'anno) Annuale (entro 31/7) Tempestivo Tempestivo
	Per i cessati dell'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). 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). Dichiarazione variazione patrimoniali intervenute	Presidenza Direzione Generale	Entro un mese dalla scadenza dei termini di legge per la presentazione della dichiarazione Una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico Una volta entro 3 mesi dalla cessazione incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Eventuali sanzioni	RPTC	Tempestivo - entro 30 gg. dal provvedimento
	Articolazione degli uffici Art. 13 D.Lgs. 33/2013	Articolazione delle Aree/Uffici - Organigrammi con competenze e distribuzione personale (quadri, funzionari ed impiegati). Nominativo dei dirigenti responsabili	Direzione Generale-Ufficio Sistemi informativi	Tempestivo - entro 30 gg. da modifiche approvate o intervenute
	Telefono e posta elettronica Art. 13 D.Lgs. 33/2013	Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Direzione Generale - Ufficio sistemi informativi	Tempestivo-entro 30 gg. da modifica approvata o intervenute
3	Consulenti e collaboratori			
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza e incarichi professionali	tabelle con estremi atto conferimento incarico; c.v.;	Direzione Generale	entro 30 gg da ogni nuova attribuzione di incarico

Art. 15 D.l.g. 33/2013 Art. 53 D.lgs. 165/2001	Compenso; Durata incarichi/dichiarazioni conflitto di interesse compensi comunque denominati etc.	Direzione Generale Direzione Generale (da pubblicare in formato tabellare)	
---	--	--	--

4	Personale			
Titolari di incarichi dirigenziali amn.vi di vertice (Direttore Generale) Art. 14 D. lgs. 33/2013 Art. 2 e 3 L.g. 441/1982 Art. 20 D. lgs. 39/2013	Direzione Generale Estranei conferimento incarico; C.V.	Direzione Generale Ufficio del Personale	Atto nomina e C.V. entro 30gg dalla nomina (una tantum)	
	Compenso	Pubblicare in tabella	Compenso annuale (con Bilancio ed entro il 30/06)	
	Spese per viaggi e missioni		Mensile (con indicazione del valore mensile e del valore cumulativo dell'anno)	
	Assunzione altra 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	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Art. 14 D. lgs. 33/2013 Art. 20 D. lgs. 39/2013	estrami conferimento incarico e C.V. Compenso Spesa per viaggi e missioni sostenute con fondi Aler e/o pubblici Assunzione altra cariche pubbliche o private e relativi compensi Dichiarazione sulla insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità	Direzione Generale Ufficio del Personale	Entro 30 gg. dalla nomina (una tantum) Annuale (con bilancio ed entro 30/06); Mensile (con indicazione del valore mensile e del valore cumulativo dell'anno) Annuale (entro il 31/1) Inconferibilità: una tantum, temporario incompatibilità: annuale (entro il 31/01)	
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: temporario	
Dotazione Organica Art. 16 D.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	annuale (entro il 30/06)	
Dotazione Organica Art. 16 D.lgs. 33/2013	Numero del personale a tempo determinato e indeterminato in servizio Costo del personale a tempo determinato e indeterminato in servizio	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	annuale (entro il 30/06) Personale non a tempo indeterminato: elenco titolari, tipologia di rapporto, distribuzione per qualifica ed area, costo (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	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	temporario	
Contrattazione Collettiva Art. 21 D.lgs. 33/2013	contratto Federcasa contratto CCNL Dirigenti Consorziati	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	una tantum e tempestivamente in occasione di eventuali modifiche.	
Contrattazione integrativa Art. 21 D.lgs. 33/2013	eventuali accordi integrativi	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	una tantum e tempestivamente in occasione di eventuali modifiche.	

Handwritten signature

5	Selezione del personale (reclutamento del 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			
	Ammontare complessivo dei premi Art. 20 D.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti	Area Amministrativa Contabile Ufficio Personale	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 Ufficio Personale	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.lgs. 39/2013	L'Azienda non vigila altri Enti Pubblici	Direzione Generale	Annuale (entro 31/07)
	Società partecipate Art. 22 co. 1 lett. b) e d-bis, 2 e 3 D.lgs. 33/2013 Art. 70 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. 72 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 la controllate.	Direzione Generale	annuale (entro il 31/07)
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 Area aziendali	Tempestivo in caso di variazioni
		<ol style="list-style-type: none"> breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; unità organizzative responsabili dell'istruttoria; noma del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; ovve 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; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 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; 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; 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; link di accesso al servizio on line, ovve sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 		

		<p>10. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tassonomia, 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; 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</p> <p>11.</p>		
		<p>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza o modulistica necessaria, compresi i facsimile 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</p>		
9	Bandi di gara e contratti**			
	<p>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)</p>	<p>Codice Identificativo Gara (CIG); Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p> <p>Entro i termini fissati dalla normativa vigente (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adattata secondo quanto indicato nei delib. Anac n.39/2016)</p> <p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	Area Appalti	<p>Tempestivo (tabelle formate a parte)</p> <p>Annuale (entro 31/01) (formato xml art.1 c. 32 L. 190/2012)</p>
	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (Art. 37 co. 1 lett. b) D-Lgs. 33/2013, Art. 21 co. 7 e 29 co. 1 D.Lgs. 50/2016)</p>	<p>ATTI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, OPERE, SERVIZI FORNITURE Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei Lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>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.</p> <p>Per ciascuna procedura: - Avvisi di pre-informazione - Avvisi di pre-informazione (art. 70, co. 1, 2 e 3 D.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi di pre-informazioni (art. 141 D.lgs. 50/2016) - Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	Area Appalti	<p>entro i termini fissati dalla normativa vigente (D.LGS. 50/2016)</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>

	<p><u>Avvisi e bandi</u> <i>Avviso (art. 19, co. 1 D.lgs. 50/2016);</i> <i>Avviso di indagini di mercato (art. 36, co. 7 D.lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC);</i> <i>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36 co. 7 D.lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC);</i> <i>Bandi e avvisi (art. 36 co. 9 D.lgs. 50/2016);</i> <i>Bandi e avvisi (art. 73 co. 1 e 4 D.lgs. 50/2016);</i> <i>Bandi e avvisi (art. 127, co. 1 D.lgs. 50/2016);</i> <i>Avviso periodico indicativo (art. 127 co. 2 D.lgs. 50/2016);</i> <i>Avviso relativo all'esito della procedura;</i> <i>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</i> <i>Bando di concorso (art. 153, co. 1 D.lgs. 50/2016)</i> <i>Avviso di aggiudicazione (art. 153, co. 2 D.lgs. 50/2016);</i></p> <p><i>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, co. 1 e 5 D.lgs. 50/2016);</i> <i>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, co. 30 D.lgs. 50/2016);</i> <i>Bando di gara (art. 183, co. 2 D.lgs. 50/2016);</i> <i>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, co. 3 D.lgs. 50/2016); Bando di gara (art. 188 co. 3 D.lgs. 50/2016).</i></p> <p><u>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</u> <i>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);</i> <i>Fianchi dei verbali delle commissioni di gara</i> <u>Avvisi sistema di qualificazione</u> <i>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)</i> <u>Affidamenti</u> <i>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);</i> <i>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)</i></p> <p><u>Informazioni ulteriori</u> <i>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);</i> informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90 co. 10 D.lgs. 50/2016)</p> <p>PROVVEDIMENTO CHE DETERMINA LE ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA 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)</p>	<p>Area Appalti</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>
--	---	---------------------	---

		<p>COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E I CURRICULA DEI SUOI COMPONENTI Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti</p> <p>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</p> <p>RESOCONTI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRATTI AL TERMINE DELLA LORO ESECUZIONE Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	RUP competente	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>
10	Sovvenzioni, contributi, sussidi			
	Criteri e modalità Art. 26 D.lgs. 33/2013	atti con cui sono determinati i criteri e le modalità	Direzione Generale/Area Recupero Crediti	Tempestivo (contestualmente all'emanazione dell'atto)
	Atti di concessione	<p>Pubblicazione in formato tabellare aperto di tutti atti con indicazione di: codice utente beneficiario importo norma o titolo a base dell'attribuzione ufficio e funzionario responsabile modalità seguita link al progetto selezionato link al CV del responsabile</p> <p>Elenco</p>		Tempestivo (contestualmente all'emanazione dell'atto)
11	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 attestati di bilancio Art. 29 D.lgs. 33/2013	Indicatori da bilancio	Area Amministrativa Contabile	entro 30 gg. da adozione Bilancio preventivo e consuntivo.
12	Beni immobili e gestione patrimonio Art. 30 D.lgs. 33/2013			
	Patrimonio immobiliare Informazioni:	<p>patrimonio di proprietà</p> <p>patrimonio locato</p>	<p>Area Tecnica-Ufficio Patrimonio</p> <p>Area Utente Gestionale</p>	<p>annuale (entro 30 gg. da approvazione bilancio consuntivo)</p>
	Canoni di locazione e affitto Art. 30 D.lgs. 33/2013	<p>canoni incassati</p> <p>canoni pagati</p>	<p>Area Amministrativa Contabile</p> <p>Area Utente Gestionale</p>	<p>annuale (entro 30 gg. da approvazione bilancio consuntivo)</p>
13	Controlli e rilievi sull'amministrazione			
	Organo di controllo che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione Art. 31 D. Lgs. 33/2013	Nominativi e Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Organo di Controllo che svolge funzioni OIV	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)

Dati ulteriori Art. 7 bis co. 3 D.lgs. 33/2013 Art. 1 co. 9 lett. f) L. 190/2012	Dati, Informazioni e Documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle presenti sottosezioni	Direzione Generale	
*	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		



