

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE e della TRASPARENZA

2024-2026

Approvato con Provvedimento del Presidente n. 11 del 14 Marzo 2024

Sommario

PARTE I - OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI COINVOLTI.....	3
1. LE FINALITÀ E GLI ORIENTAMENTI STRATEGICI DEL PTPCT	3
2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	5
3. I SOGGETTI E I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	6
<i>Il Presidente</i>	<i>6</i>
<i>Il Direttore Generale e i Dirigenti</i>	<i>7</i>
<i>Il RASA</i>	<i>9</i>
<i>Ruolo di tutti i Dipendenti</i>	<i>9</i>
<i>Organismo indipendente di valutazione (OIV)</i>	<i>9</i>
<i>L'Osservatorio per la legalità e la trasparenza</i>	<i>9</i>
4. PROCESSO DI ADOZIONE E MONITORAGGIO DEL PTPCT	10
5. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	11
5.1 Analisi del contesto esterno	11
5.2 Analisi del contesto interno	12
PARTE II - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	16
6. GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	16
7. LE MISURE GENERALI	18
7.1 Il Codice Etico e di Comportamento	18
7.2 Il conflitto di interessi	18
7.3 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39	20
7.4 Rotazione degli incarichi dirigenziali e del personale ..	20
7.5 Patti di Integrità	21
7.6 Formazione	22
7.7 Attività e Incarichi esterni	22
7.8 Il Pantouflage	23
7.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).	24
8. LA TRASPARENZA	24
Ruolo del RPCT e di altri soggetti in materia di trasparenza	25
Trasparenza e informatizzazione	26
Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali	26

PARTE I – OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI COINVOLTI

1. LE FINALITÀ E GLI ORIENTAMENTI STRATEGICI DEL PTPCT

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), previsto dalla legge n. 190 del 6/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenirlo.

Il PTPCT di ALER Bergamo Lecco Sondrio si conforma alle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA), che è l’atto di indirizzo mediante il quale l’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

ALER Bergamo Lecco Sondrio è un ente pubblico di natura economica dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e organizzativa, patrimoniale e contabile sottoposto, per taluni atti, alla vigilanza e al controllo di Regione Lombardia. ALER è dotata di un proprio Statuto approvato da Regione Lombardia, ai sensi dell’art. 14 della L.R. 27/2009, modificata dalla L.R. 17/2013 e dalla L.R.16/2016 “Disciplina regionale dei servizi abitativi”.

La “mission” di ALER è quella di soddisfare il fabbisogno abitativo sociale di alloggi, gestendo, valorizzando e ampliando il patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

L’Azienda opera con criteri di efficacia, efficienza ed economicità nell’ambito dei poteri di coordinamento, indirizzo, vigilanza e controllo che Regione Lombardia esercita.

Annualmente il Presidente approva il Piano degli obiettivi aziendali, comprensivo degli obiettivi prioritari definiti dalle Direttive regionali, demandando al Direttore Generale la declinazione degli obiettivi ricompresi nel Piano in forma di progetto secondo le modalità, le caratteristiche e i contenuti indicati nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance adottato dall’Azienda.

La realizzazione di un sistema di gestione per obiettivi ha lo scopo di consentire il raggiungimento di risultati su attività individuate come strategiche e prioritarie, valorizzando il ruolo, l’impegno e il merito dirigenziale, nonché la condivisione e il lavoro di gruppo; ciò rende trasparenti gli obiettivi perseguiti e i criteri di assegnazione dei premi correlati.

La gestione per obiettivi è inoltre elemento indispensabile di supporto alle politiche di miglioramento e di sviluppo dell’efficienza gestionale e dell’efficacia operativa dell’azione aziendale basata sui risultati, nell’interesse dell’utente finale.

L’Azienda adotta il Piano triennale delle Performance dirigenziali che i Dirigenti sono tenuti a condividere con i propri collaboratori e dipendenti, anche tramite appositi incontri. I Dirigenti sono tenuti altresì a formulare progetti e piani attuativi con obiettivi di dettaglio da assegnare al personale e a monitorarne lo stato di avanzamento. Sulla base di tali piani viene attribuito un fondo a titolo di premialità - produttività.

I progetti-obiettivo sono elaborati dai Dirigenti di Area, verificati e validati dalla Direzione; 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 alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

ALER Bergamo Lecco Sondrio è dal 2022 fortemente impegnata e lo sarà nei prossimi anni, nello sviluppo di attività rientranti nel PNRR in quanto:

- ha ottenuto l'ammissione a finanziamenti del Fondo Complementare al PNRR su interventi di manutenzione straordinaria per l'efficientamento energetico, il miglioramento della sicurezza sismica e la riqualificazione degli spazi pubblici di pertinenza e su interventi di ristrutturazione edilizia mediante demolizione e ricostruzione degli stabili per un valore di circa 35 milioni di Euro;
- è soggetto attuatore per conto del Comune di Bergamo nell'ambito del Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA) di un intervento finanziato con fondi PNRR per un valore di circa 13 milioni di Euro.

Il PNRR si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo e la rendicontazione che dovranno essere effettuati da ALER quale "soggetto attuatore" riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Per il raggiungimento di tale finalità è necessaria la corretta, coerente e coordinata applicazione di:

- a) normativa di riferimento (nazionale e comunitaria);
- b) processi e procedure operative di verifica;
- c) strumenti di supporto (informatici e, in generale, amministrativi).

Il Soggetto Attuatore (ALER) assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo:

- a) di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- b) del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- c) dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute.

Il Soggetto Attuatore è tenuto, in primo luogo, a fornire all'Amministrazione Centrale una generale rassicurazione in merito alla presenza all'interno della propria struttura di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna.

La finalità del PTPCT 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. Obiettivo del PTPCT è identificare le misure organizzative più efficaci per contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno) e la valutazione e il trattamento del rischio. Per lo svolgimento di tali attività il Piano Nazionale Anticorruzione prevede i seguenti principi guida:

- coinvolgimento dell'organo di indirizzo;
- cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio;
- collaborazione tra amministrazioni;

- prevalenza della sostanza sulla forma;
- gradualità nelle diverse fasi di gestione del rischio;
- selettività degli interventi;
- integrazione con i processi di programmazione, controllo e valutazione, con particolare riferimento al ciclo di gestione della performance;
- miglioramento e apprendimento continuo;
- effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati;
- orizzonte del valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano tiene conto e si integra con gli altri strumenti di gestione e di programmazione vigenti in Azienda quali:

- gli strumenti di programmazione aziendale e di definizione degli obiettivi (ad es. Piano Triennale dei Lavori e dei Servizi e Forniture e loro declinazione annuale, Programmazione finanziaria ed economica);
- il Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo elaborato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 aggiornato con Provvedimento del Presidente n. 39 del 18/12/2023, quale compendio di regole al fine di assicurare all'Azienda delle norme di comportamento e delle procedure operative necessarie alla prevenzione di reati commessi nell'interesse ed a vantaggio dell'Azienda stessa;
- il sistema di gestione della sicurezza sul lavoro elaborato ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- il sistema di gestione per la protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" ai sensi del quale l'Azienda ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO);
- il sistema di gestione per la qualità ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001.

Lo stesso Piano si integra con l'insieme dei regolamenti, delle procedure e dei sistemi operativi informatizzati, ove presenti, che disciplinano le attività aziendali.

Si evidenzia in particolare la necessità che il Piano di Prevenzione della Corruzione si correli con il Modello di Organizzazione, di Gestione di Controllo previsto dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e, più in generale, anche in una logica di semplificazione, che l'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione, come del resto previsto dalla normativa specifica in materia, sia coordinata con quella dell'Organismo di Vigilanza aziendale nonché con gli altri organismi di controllo dell'Azienda. A tal fine sono previsti momenti di confronto e di approfondimento comune, finalizzati alla condivisione delle informazioni, all'analisi di eventuali criticità sopravvenute e alla ricerca di soluzioni idonee nel rispetto delle regole del presente piano e della legge.

Il PTPCT è aggiornato annualmente, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite da ANAC, nonché da Regione Lombardia.

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il RPCT di ALER Bergamo Lecco Sondrio - nominato con Provvedimento del Presidente n. 37 del 10/12/2020 nella persona della dott.ssa Cristina Sala Danna, è stato individuato in conformità ai criteri di selezione dettati dal PNA, nei suoi diversi aggiornamenti.

Il RPCT svolge principalmente i seguenti compiti:

- predispone la proposta del PTPCT e i relativi aggiornamenti per l'approvazione da parte del Presidente;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT;
- pubblica ogni anno, nei tempi indicati da ANAC, sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- cura la diffusione del Codice Etico e di Comportamento, il monitoraggio sulla relativa attuazione e la sua pubblicazione sul sito istituzionale;
- assicura che sia individuato il soggetto Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) preposto all'iscrizione dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
- segnala i casi gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'OIV, al vertice politico dell'amministrazione, ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità (art. 43, comma 5, D.Lgs. n. 33/2013, art. 21 D.Lgs. n. 165/2001);
- a richiesta, fornisce informazioni all'OIV in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012), e segnala a tale organo nonché all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- supporta gli uffici nell'approfondimento e nella corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ferme restando le responsabilità attribuite al personale, e in particolar modo, ai dirigenti, dalla legge.

In base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).
- In base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art. 43:
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis (comma 4).

3. I SOGGETTI E I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

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, 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.

Il Direttore Generale e i Dirigenti

La Direzione di ALER 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 e i Dirigenti 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.

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:

- 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 PTPC 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:

- 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;
- codificare i principali procedimenti compresi nelle aree a rischio di loro attuale competenza, fornendone una breve descrizione, indicandone le modalità, i tempi, le responsabilità;
- monitorare la coerenza di prassi e procedimenti con la prevenzione della corruzione, eliminandone gli scostamenti;
- non trattare personalmente singole pratiche, se non in casi eccezionali, e assumendo le decisioni sulla base delle risultanze istruttorie;
- indicare i criteri di priorità nella trattazione di procedimenti avviati su input dell'utenza e in generale degli interventi su segnalazione;
- motivare adeguatamente le decisioni, in particolare ove assunte con profili rilevanti di discrezionalità;
- regolamentare per quanto possibile il ricorso alla discrezionalità, fissando criteri generali anche per le trattazioni di casistiche non ordinarie;
- 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;
- attivare adeguati controlli per assicurare il rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti degli uffici di cui sono incaricati;
- tutelare adeguatamente i dipendenti che intraprendono iniziative di segnalazione interna, di inconvenienti o controindicazioni, supportandoli e sostenendoli;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico e verificare le ipotesi di violazione.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.1 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL RPCT DA PARTE DEI DIRIGENTI			
MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Supporto al RPCT nell'analisi dei rischi e nella programmazione degli adempimenti	Partecipazione incontri Condivisione esiti	Continuo	Dirigenti e Responsabili
Organizzazione della formazione	Proposta dei nominativi	Continuo	Dirigenti e Responsabili
Coadiuvare il RPCT nell'attività di monitoraggio	Trasmissione esiti del monitoraggio	Annuale	Dirigenti e Responsabili

Collaborazione per il rispetto degli adempimenti normativi in materia di trasparenza	monitoraggio adempimenti e segnalazione criticità	Continuo	Dirigenti e Responsabili
--	---	----------	--------------------------

IL RASA

Con Determinazione del Direttore Generale n. 82 del 2 marzo 2022 l'Azienda ha provveduto alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA), ai sensi e per gli effetti dell'art. 33-ter, comma 2, del D.L. n. 179/2012, nella persona del Dirigente aziendale dott.ssa Mariagrazia Maffoni.

Ruolo di tutti i Dipendenti

I dipendenti di ALER Bergamo Lecco Sondrio, in relazione ai compiti loro affidati:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- osservano il codice etico e di comportamento;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione;
- forniscono risposte direttamente alle richieste del RPCT;
- segnalano i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza seguendo le procedure delineate nel Codice Etico e di comportamento aziendale e in materia di whistleblowing.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'Azienda, con Provvedimento del Presidente n. 102 del 15 dicembre 2021, ha nominato per il triennio 2022-2024 l'Organismo di Vigilanza che svolge funzioni di OIV, composto da n. 3 esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità. L'OdV/OIV opera in sinergia con il RPCT aziendale. Le misure di prevenzione della corruzione, gli adempimenti per la trasparenza e le disposizioni del codice etico e di comportamento rappresentano i tre ambiti privilegiati di dialogo e confronto con l'OIV, al fine di promuovere comportamenti virtuosi nell'ambito dell'azione amministrativa, diffondendo le buone pratiche e incentivandone l'adozione a tutti i livelli aziendali.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.2 - ADEMPIMENTI DELL'OIV

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione	Annuale	Organismo Indipendente di Valutazione con il supporto RPCT

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. 16/2016, 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'assegnazione 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.

Ai sensi delle Direttive regionali alle ALER, l'Osservatorio deve riunirsi almeno 2 volte l'anno.

4. PROCESSO DI ADOZIONE E MONITORAGGIO DEL PTPCT

Per l'elaborazione del presente PTPCT, il RPCT si è avvalso delle risorse interne e si è concentrato sull'attività volta al progressivo adeguamento del Piano alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi previste nel PNA 2019 - Allegato 1, in particolare per quanto concerne la "mappatura dei processi" consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'Azienda venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il Piano ha efficacia dal momento della sua pubblicazione, ha validità triennale ed è aggiornato annualmente.

Al fine di garantire una adeguata diffusione del PTPCT, si darà luogo, a seguito dell'approvazione, alla pubblicazione sul sito internet dell'Azienda all'interno della sezione "Amministrazione trasparente". Inoltre, per consentirne la diffusione anche all'interno dell'Ente, il PTPCT sarà inviato, attraverso posta elettronica interna, a tutti i dipendenti.

Infine, il RPCT illustrerà i contenuti del PTPCT attraverso specifici interventi da tenersi in occasione degli incontri con Dirigenti e Responsabili e in occasione di attività formative.

Il RPCT vigila sulla osservanza del Piano avvalendosi, per tale scopo, della collaborazione del Direttore, dei Dirigenti e dei Responsabili.

Lo strumento per la vigilanza è costituito dal monitoraggio del PTPCT.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.3 - DIFFUSIONE DEL PTPCT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Pubblicazione del PTPCT nel sito internet sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione	Successivamente all'approvazione del PTPCT	RPCT
Invio del PTPCT a tutti i dipendenti	Trasmissione	Successivamente all'approvazione del PTPCT	RPCT
Illustrazione dei contenuti del PTPCT	Attività formative o divulgative	In occasione di incontri e attività formative	RPCT

Il monitoraggio delle misure preventive riportate nel presente Piano è svolto nei tempi e modalità specificate in corrispondenza delle diverse attività contenute nel Piano, e in particolare:

- per le misure generali, nei prospetti di sintesi relativi a ciascun paragrafo;
- per le misure specifiche, nei prospetti di Mappatura dei Processi e analisi relative a ciascuna area di rischio.

Nella scelta delle procedure da sottoporre a controllo, il RPCT opera in autonomia, coinvolgendo i Dirigenti referenti che sono tenuti a prestare la massima collaborazione, garantendo la disponibilità del personale e delle informazioni necessarie.

La verifica interna ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione delle misure previste.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.4 - MONITORAGGIO DEL PTPCT

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Verifica dello stato di attuazione delle misure preventive	Monitoraggio	Annuale	RPCT Dirigenti competenti
Controlli successivi all'attività di monitoraggio	Campionamento	Annuale	RPCT

5. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

5.1 Analisi del contesto esterno

Al fine di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, è necessario analizzare il **contesto esterno**.

ALER Bergamo Lecco Sondrio, attraverso le 3 Unità Operative Gestionali situate nei capoluoghi di provincia, opera nell'ambito dei territori delle tre province lombarde tra loro adiacenti.

Il nostro paese, terminato nel primo trimestre 2022 lo stato di emergenza sanitaria nazionale legata all'epidemia da Covid 19, vede emergere nuovi elementi di criticità. Il forte rincaro dei prezzi dell'energia e delle materie prime, accentuato dal conflitto in Ucraina, ha condizionato l'evoluzione dell'economia, con rilevanti aumenti dei costi di produzione per le imprese e dei prezzi al consumo per le famiglie. Nonostante l'attenuarsi della fase più critica della crisi energetica nel primo trimestre 2023, l'andamento dell'inflazione condiziona l'evoluzione dei consumi e dei salari reali nel prossimo futuro (cfr. Rapporto annuale ISTAT 2023).

Tale contesto porta pertanto a un graduale impoverimento delle famiglie e dunque dell'utenza alla quale ALER presta i suoi servizi. Il fenomeno è rilevabile anche in Regione Lombardia, nonostante la stessa costituisca la principale piazza finanziaria nazionale e si collochi tra le regioni italiane di maggiore benessere.

Il tessuto produttivo presente in Lombardia attrae inoltre consistenti flussi migratori, che contribuiscono a farne la regione più popolosa d'Italia. Gli stranieri presenti sono infatti il 23% di quelli censiti sul territorio nazionale e costituiscono quasi il 12% della popolazione lombarda (cfr. dati ISTAT al 1 gennaio 2023).

L'area, come rilevabile dalla Relazione al Parlamento sulle attività delle Forze dell'Ordine sullo stato dell'Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata del 2020, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità, anche di stampo mafioso. Dato da tenere in particolare considerazione è l'incidenza degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali: la regione Lombardia risulta infatti, nel corso del 2020, il terzo territorio italiano in cui maggiormente si sono verificati tali fenomeni, preceduta solo dalla Regione Sicilia e dalla Campania.

Dal Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia si rileva quanto segue.

Bergamo è la terza provincia per numero di abitanti della Lombardia, dopo Milano e Brescia. Caratteristica peculiare del territorio bergamasco è l'elevata frammentazione amministrativa, tra le più alte del Paese. Sono proprio i piccoli comuni quelli più esposti all'insediamento, al radicamento e alla colonizzazione da parte delle organizzazioni mafiose: meno esposti all'attenzione dell'opinione pubblica, meno esposti al controllo capillare da parte delle forze dell'ordine, è in questi contesti che gruppi criminali possono più agevolmente instaurare, sfruttando i movimenti migratori, reti solidali e

promuovere un “efficiente” controllo del territorio.

La provincia di Lecco conta una popolazione di più di 300mila abitanti ed è nata a seguito dello scorporo, nel 1992, di una porzione orientale della provincia di Como (84 comuni) e di sei comuni appartenenti alla provincia di Bergamo. Come per la provincia che le ha donato la stragrande maggioranza del proprio territorio, vanta una consolidata presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso, in particolar modo della ‘ndrangheta.

La provincia di Sondrio è quella meno popolosa della Lombardia, ed è composta da un’area prevalentemente montuosa solcata da valli come la Valtellina e la Valchiavenna.

Se comparata con la maggioranza delle provincie lombarde, qui la presenza delle organizzazioni mafiose rappresenta un fenomeno assai più recente. Il fenomeno mafioso presenta un grado di pervasività inferiore rispetto alle altre provincie che compongono l’Arco Prealpino, tuttavia non mancano anche per quest’area segnali della presenza di organizzazioni criminali mafiose autoctone e di gruppi criminali stranieri.

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 e 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.

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 principalmente identificabili negli Utenti, rappresentati dagli inquilini degli alloggi, di proprietà ALER o dai proprietari di alloggi venduti dall’Azienda ed ora in condominio gestito da ALER, anche attraverso le Organizzazioni Sindacali che li rappresentano, dagli Enti Locali, dalle Amministrazioni pubbliche presenti sul territorio delle tre provincie e da Regione Lombardia.

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

5.2 Analisi del contesto interno

L’Azienda è organizzata in n. 3 strutture decentrate sul territorio, denominate Unità Operative Gestionali (UOG), che svolgono le funzioni amministrative e tecniche a servizio dei territori delle provincie di Bergamo, Lecco e Sondrio in rapporto diretto con i comuni del bacino territoriale di riferimento.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 297 del 10/09/2020 “Aggiornamento dell’organigramma e articolazione degli uffici aziendali”, da ultimo rivista con Determinazione n. 157

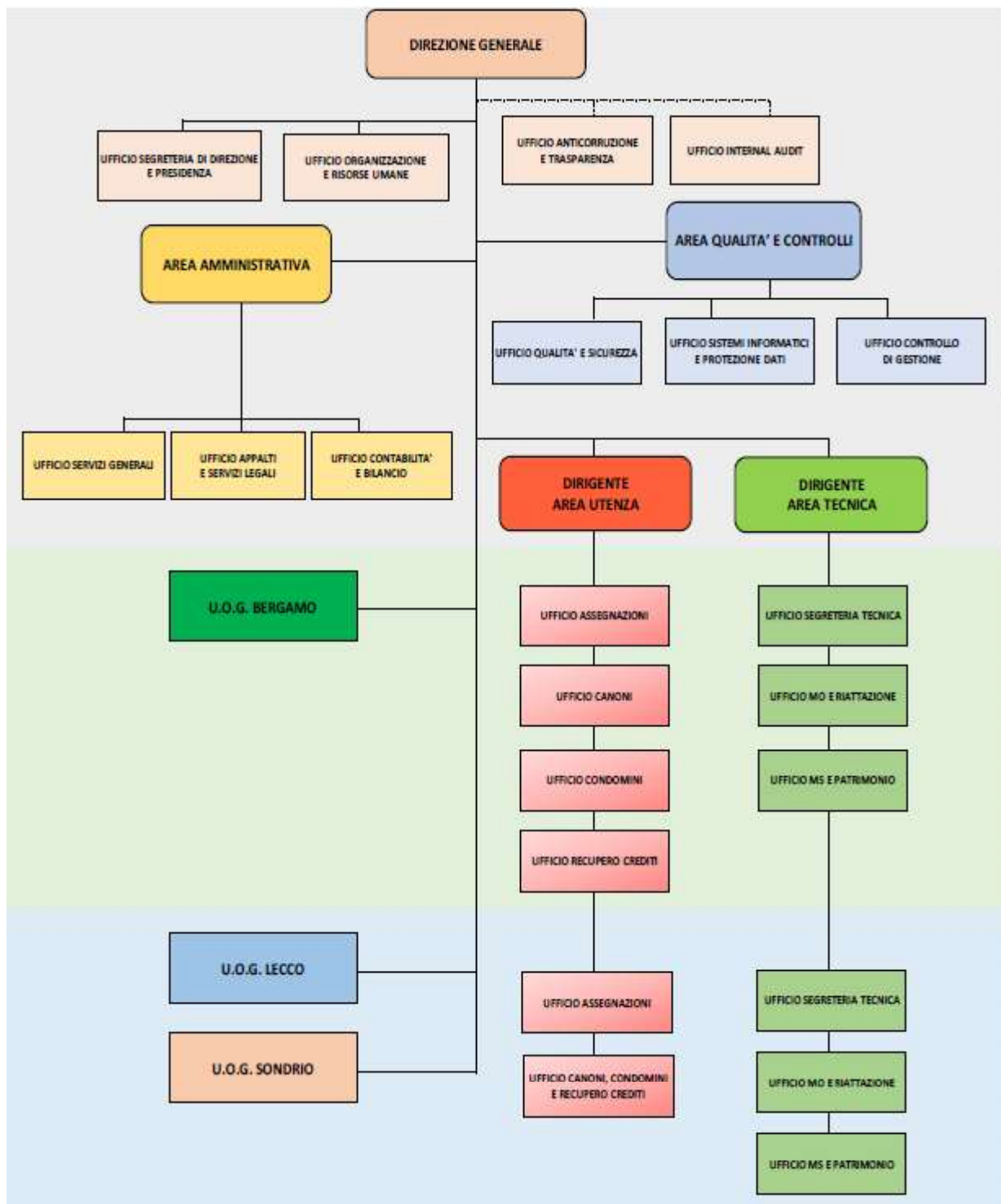
del 24/02/2023, si è provveduto ad una revisione organica della struttura aziendale che la rendesse maggiormente coerente con il presidio e la gestione efficiente delle attività, dei servizi e delle funzioni esercitate, nel segno del superamento della frammentarietà che la caratterizzava e della unitarietà della gestione.

Si è proceduto alla definizione delle strutture in cui si articola l'organizzazione aziendale:

- Unità Operativa Gestionale (UOG): sede territoriale operativa con funzioni prevalentemente di produzione ed erogazione dei servizi finali all'utenza e di rapporto diretto con gli enti locali del bacino di riferimento;
- Direzione Generale;
- Area: struttura organica funzionale di massima dimensione, composta da più Uffici anche funzionalmente eterogenei, alla cui direzione è preposto un Dirigente e, ove individuati, uno o più Responsabili ;
- Ufficio: struttura organizzativa di coordinamento funzionale, finalizzata alla cura di specifici procedimenti dell'attività amministrativa. All'Ufficio afferente alla/alle UOG è preposto, ove nominato, un Responsabile;

La struttura organizzativa aziendale come da ultimo definita con Determinazione DG n. 157 del 24/02/2023 è rappresentata come segue:

Articolazione degli Uffici



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

- 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.

PARTE II – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6. GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

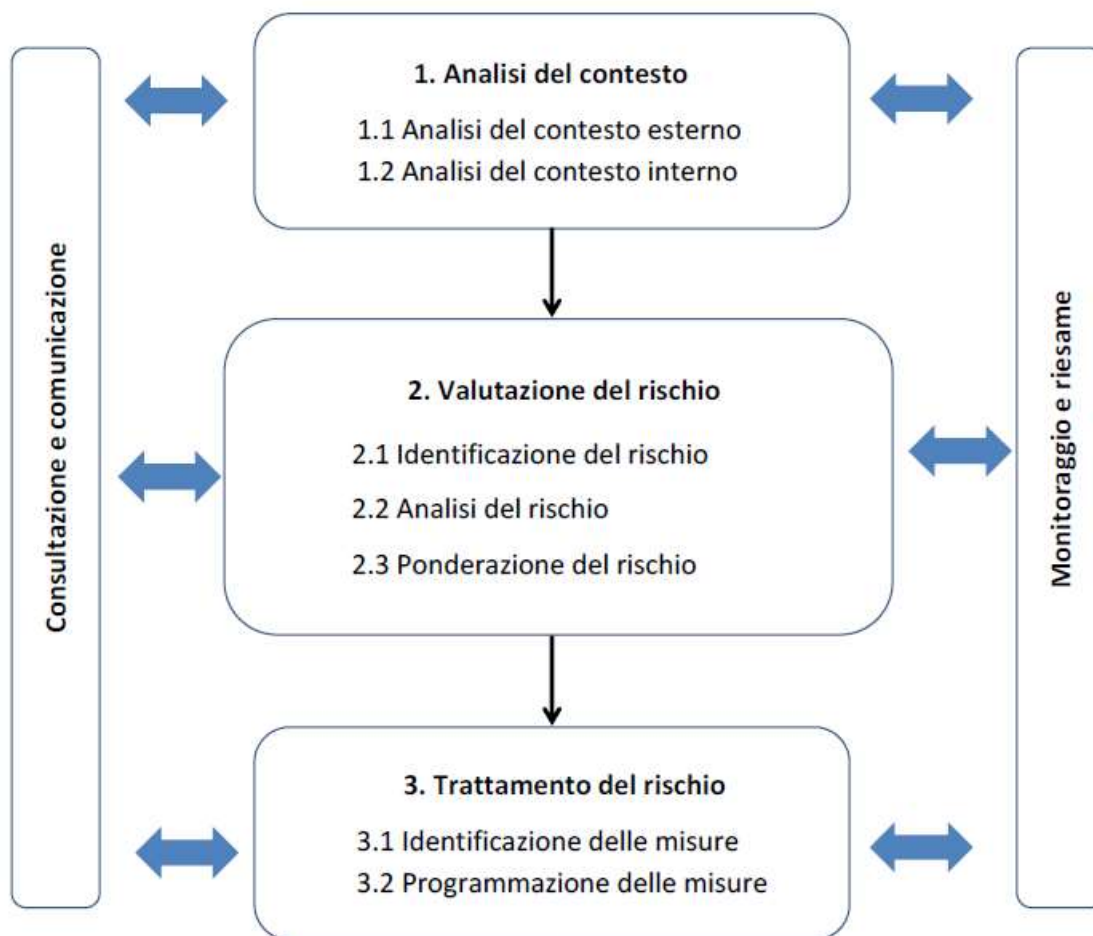
La gestione del rischio corruttivo è il processo volto a favorire, attraverso l'applicazione di misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La **mappatura dei processi** e la **valutazione del rischio** consentono di alimentare e migliorare la qualità delle scelte organizzative sulla base del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Come indicato nell'allegato 1 del PNA 2019, il processo di gestione del rischio è improntato al miglioramento continuo e si articola in 3 fasi centrali:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

A queste si affiancano due ulteriori fasi trasversali:

- consultazione e comunicazione;
- monitoraggio e riesame del sistema



Per la **mappatura dei processi** è stata avviata nel corso del 2021, ed è in continua implementazione, l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'Azienda venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Tale azione viene condotta attraverso attività integrate con i sistemi di gestione già presenti in Azienda, quali il Controllo di Gestione, il Sistema Qualità e l'Internal Audit e con il coinvolgimento dei responsabili delle Aree.

Si sta procedendo all'individuazione di **macro-processi**, a loro volta articolati in **processi e attività** per le quali vengono individuati i relativi eventi rischiosi – **Allegato 1 PTPCT 2024-2026**.

Il nuovo sistema di classificazione e analisi verrà progressivamente e gradualmente esteso a tutti i processi aziendali.

L'**analisi del rischio** comprenderà le aree di rischio indicate nell'Allegato 1 del PNA 2019.

Con riferimento alla metodologia di analisi, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo per la valutazione del rischio, dando un più ampio spazio alla motivazione della valutazione e al confronto con i responsabili dei processi.

La scala di graduazione del rischio è strutturata su tre livelli:

- rischio basso;
- rischio medio;
- rischio alto.

L'estensione dell'applicazione della nuova metodologia a tutti i processi mappati avverrà in modo graduale anche in riferimento a ulteriori nuovi processi.

Il **trattamento del rischio** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Per ciascuno dei rischi individuati nelle diverse aree è stata progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo le scadenze e gli indicatori di risultato in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, in modo da garantire la sostenibilità nella fase di controllo e di monitoraggio.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Ai fini della verifica sull'attuazione delle misure, viene garantito un monitoraggio complessivo annuale e un'attività continuativa di verifica e assistenza agli uffici competenti nell'attuazione.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.5 - GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Progressiva estensione della nuova metodologia di risk assessment	Valutazione del rischio di tutti i processi secondo la nuova metodologia	Triennio	RPCT Dirigenti
Aggiornamento dei processi e delle relative misure preventive/verifica attuazione delle misure	Monitoraggio/rilevazione indicatori di efficacia	Annuale	RPCT Dirigenti

7. LE MISURE GENERALI

7.1 Il Codice Etico e di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici etici e di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla Legge 190/2012 un ruolo importante, costituendo – in via complementare rispetto al PTPCT - lo strumento che più di altri si presta a disciplinare le condotte del personale orientandole alla miglior cura dell'interesse pubblico.

L'ultimo aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento per il personale di ALER Bergamo Lecco Sondrio è stato approvato con Provvedimento del Presidente n. 108 del 29 dicembre 2021; tra le principali novità di tale aggiornamento va certamente segnalato il potenziamento dell'attenzione rispetto al tema della prevenzione del conflitto di interessi.

Il Codice definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona fede che i dipendenti, inclusi il Direttore Generale e il personale con qualifica dirigenziale, nonché tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio alle dipendenze di ALER, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, sono tenuti ad osservare. Il Codice individua i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo. Ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di ALER Bergamo Lecco Sondrio e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti dei dipendenti e di tutti gli amministratori dell'Azienda; gli obblighi di condotta previsti nel Codice sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore di ALER.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.6 - ATTUAZIONE CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attività di vigilanza sull'attuazione del Codice	Vigilanza	Continuo	Dirigenti
Monitoraggio dei casi di conflitto di interessi	Archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi	Continuo	RPCT e Dirigenti

7.2 Il conflitto di interessi

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione dell'art. 97 della Costituzione (art. 6-bis della L. n. 241 del 1990, aggiunto dalla L. n. 190 del 2012, e artt. 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013).

Il tema del conflitto di interessi è stato oggetto di approfondimento ed ampia trattazione nell'ultimo aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento di ALER Bergamo Lecco Sondrio.

Si è intrapreso un percorso di sensibilizzazione rispetto al tema del conflitto di interessi.

La misura viene attuata mediante le seguenti modalità:

- dichiarazione dei conflitti di interessi;
- disciplina dell'astensione e archiviazione dei casi di astensione;
- prevenzione del conflitto di interessi nella costituzione degli uffici.

In particolare sono state disciplinate le casistiche per le quali deve essere resa la dichiarazione dei conflitti di interesse da parte di dirigenti e dipendenti, organi di vertice, consulenti e collaboratori,

oltre che le modalità e la tempistica per l'adempimento. Sono inoltre stati individuati i responsabili per l'acquisizione, la gestione e la conservazione delle dichiarazioni.

Per la disciplina dell'astensione sono state specificate le situazioni nelle quali i dipendenti si devono astenere dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e le modalità di comunicazione, gestione e conservazione delle stesse.

Per i consulenti o collaboratori la segnalazione deve essere indirizzata al Dirigente dell'ufficio che se ne avvale, il quale adotta le determinazioni conseguenti e informa il RPCT.

Per i componenti di commissioni di valutazione la segnalazione deve essere indirizzata al responsabile del procedimento, il quale adotta le determinazioni conseguenti e informa il RPCT.

Le segnalazioni vengono registrate e conservate in un apposito archivio informatico a cura del RPCT.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.7 - IL CONFLITTO DI INTERESSI

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Acquisizione della dichiarazione dal personale	Preventivo al conferimento dell'incarico	Direzione Risorse Umane
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Acquisizione della dichiarazione da: consulenti e collaboratori componenti di commissioni di valutazione/concorso	Preventivo al conferimento dell'incarico	Strutture competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico (per i consulenti e collaboratori) Responsabile del procedimento (per i componenti interni ed esterni di commissioni di valutazione e di concorso)
Conferma dell'acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Menzione nel provvedimento di conferimento dell'incarico dell'avvenuta dichiarazione dei conflitti di interessi da parte del soggetto designato o nominato	Al momento del conferimento dell'incarico	Uffici competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico
Trasmissione dei casi di astensione	Trasmissione	Al verificarsi dell'astensione	Dirigente competente Direttore generale e RPCT (per dirigenti) RPCT (per direttore generale)
Monitoraggio dei casi di conflitto di interessi	Archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi	Continuo	RPCT Dirigenti

7.3 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39

Le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità previste D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 devono essere osservate in occasione del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.

Nell'ambito della misura di prevenzione in esame assume rilievo centrale la dichiarazione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità alla cui sottoscrizione è tenuto il soggetto nominando a norma dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, e che costituisce condizione di efficacia dell'incarico.

Agli adempimenti correlati a siffatta dichiarazione l'ANAC, da ultimo attraverso il PNA 2019, attribuisce cruciale importanza raccomandando alle amministrazioni e agli enti soggetti alla normativa in materia di prevenzione della corruzione di introdurre *“già nel PTPCT adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione”*.

Il PNA 2019 censura, in particolare, la prassi invalsa presso le amministrazioni di acquisire la dichiarazione in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico. A giudizio dell'ANAC, *“tale prassi non è conforme alla normativa. Si richiama pertanto l'attenzione sulla necessità di inserire nel PTPCT una specifica misura volta a garantire che la dichiarazione sia acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico”*.

Il RPCT svolge all'interno delle amministrazioni un ruolo di garanzia sul rispetto del D.Lgs. n. 39/2013 tanto attraverso l'elaborazione delle disposizioni del piano di prevenzione della corruzione quanto attraverso l'esercizio del potere sanzionatorio attribuitogli per legge.

Il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.8 - APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 39 DEL 2013

MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Acquisizione della dichiarazione dal personale dirigenziale e amministrativo di vertice e controlli di veridicità	Al momento di conferimento dell'incarico	Direzione Generale
Acquisizione dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione dal personale dirigenziale e amministrativo di vertice e controlli di veridicità	Controllo tempestivo	Direzione Generale
Controlli di veridicità delle dichiarazioni acquisite	Verifica e successiva relazione del RPCT	Continuo	Direzione Generale e RPCT

7.4 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. 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 e in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, prevedendo in alternativa alle forme di rotazione tra dirigenti, forme di rotazione 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. In generale, l'orientamento di 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 questi 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. Tale orientamento non deve tuttavia risultare ostativo nell'applicazione della misura stessa.

Con riferimento alla rotazione straordinaria, al fine di stabilirne l'applicabilità al singolo caso, l'Azienda è tenuta 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.

7.5 Patti di Integrità

I Patti di Integrità di cui all'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, introducono un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione alla procedura di affidamento. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzate a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte di tutti i concorrenti e dei soggetti interni alla stazione appaltante, impegnati ad ogni livello nello svolgimento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del contratto.

Regione Lombardia ha provveduto con DGR n. XI/1751 del 17/06/2019 all'aggiornamento del Patto di integrità in materia di contratti pubblici.

Il nuovo Patto di integrità, che costituisce parte integrante dei contratti stipulati da ALER Bergamo Lecco Sondrio, e la cui espressa accettazione da parte dell'operatore economico costituisce condizione per l'ammissione a tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici di importo anche inferiore a 40.000 euro nonché per l'iscrizione all'elenco fornitori telematico, è finalizzato ad ampliare il contenuto degli obblighi a cui è tenuto il concorrente, vincolando lo stesso a tenere un comportamento leale, corretto e trasparente.

7.6 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. **La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, con riferimento al presente aggiornamento del PTPCT, è oggetto di intervento nel triennio di riferimento e di raccordo con le attività formative di iniziativa dell'Organismo di Vigilanza.**

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.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.9 – FORMAZIONE

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI	RESPONSABILITÀ
Attività formative sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del Codice Etico	Corsi interni, interventi del RPCT e del OdV	Annuale (nel triennio)	Direzione Generale, RPCT

7.7 Attività e Incarichi esterni

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 e adottato, con Provvedimento del Presidente n. 99 del 26 febbraio 2019, il Regolamento sullo svolgimento di incarichi extra impiego per i dipendenti 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. Vengono tenute in considerazione le raccomandazioni sull'argomento contenute nel PNA.

7.8 Il Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i dipendenti che hanno un rapporto a tempo determinato o autonomo con l'Ente, rivestendo uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D.Lgs. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto. Come chiarito da ANAC, il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'attività di vigilanza è svolta nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art. 16 del d.lgs. 39/2013, tenuto conto del richiamo al divieto di pantouflage operato nel medesimo decreto all'art. 21. Al riguardo, giova evidenziare che recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito la portata e la natura dei poteri dell'Autorità nella materia disciplinata dal d.lgs. 39/2013, che all'art. 16 attribuisce espressamente all'ANAC peculiari competenze di vigilanza, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento a singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

Aler Bergamo Lecco Sondrio provvede ad applicare tale norma, secondo infatti una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, 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.

Al fine di rendere maggiormente effettivo e cogente il divieto di pantouflage e in accordo con le indicazioni contenute nel PNA 2019 e chiarite nel PNA 2022, si raccomanda di:

- inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage, con riferimento anche al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Il RPCT che venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente è tenuto a segnalare detta violazione all'ANAC e ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

7.9 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).

Come previsto nel PTPCT 2023/2025, con Provvedimento del Presidente n.44 del 22/12/2023 ALER Bergamo Lecco Sondrio ha provveduto, su proposta del RPCT, all'adozione del Regolamento per la gestione delle segnalazioni e la tutela del whistleblower. Il Regolamento disciplina le modalità operative con cui ALER Bergamo Lecco Sondrio gestisce l'istituto del Whistleblowing di cui all'art.54 bis D.Lgs. 165/2001, così come novato dalla L. 179/2017 e dal D.Lgs. 24/2023 di Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, in conformità alle linee guida ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023. Ha come scopo quello di disciplinare la procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti nell'ambito di ALER Bergamo Lecco Sondrio e di rendere note le modalità con cui l'ente garantisce le tutele del segnalante (Whistleblower).

Così come previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, tutti i dipendenti di ALER Bergamo Lecco Sondrio, in quanto Ente pubblico economico, rientrano tra i soggetti che possono segnalare illeciti, indipendentemente dal proprio contratto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato. La normativa si applica anche ai collaboratori ed ai consulenti di ALER Bergamo Lecco Sondrio, nonché ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore di ALER (nel caso che le segnalazioni da essi effettuate riguardino illeciti o irregolarità relativi ad ALER Bergamo Lecco Sondrio). Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, ALER Bergamo Lecco Sondrio si avvale della procedura informatica di gestione delle segnalazioni di tipo confidenziale denominata "WhistleblowingPA". La piattaforma adotta modalità di trattamento dei dati personali conformi ai principi e alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali UE 2016/679. Il nome del segnalante è conosciuto esclusivamente dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) nominato dall'Azienda che ha il compito di ricevere analizzare e verificare le segnalazioni.

Il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e la tutela del whistleblower è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Aler Bergamo Lecco Sondrio, unitamente all'informativa relativa al trattamento dati del segnalante e al link per procedere alle segnalazioni.

8. LA TRASPARENZA

La Sezione della trasparenza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2024-2026 riveste un ruolo centrale attesa la sinergia normativa tra i due sistemi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Le aree di maggiore incidenza e attenzione della trasparenza, non a caso, coincidono con quelle

storicamente individuate come fonte di maggiori rischi di corruzione.

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 e 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. 33/2013, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 97/2016, hanno apportato significative innovazioni al quadro normativo in materia di trasparenza, razionalizzando gli obblighi di pubblicazione e disciplinando un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente normativa e prevedendo l'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 e 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 nei PNA così come, in ottemperanza alle medesime norme, è stata organizzata e popolata la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale.

Il 9 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva la delibera n. 1134 recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici», alla quale ALER si attiene.

I responsabili della pubblicazione dei dati sono, per quanto di specifica competenza, il Direttore Generale e i Dirigenti.

Ruolo del RPCT e di altri soggetti in materia di trasparenza

Con Provvedimento del Presidente n. 37 del 10 dicembre 2020 la dott.ssa Cristina Sala Danna è stata nominata Responsabile per la Trasparenza 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.

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

In proposito i Dirigenti 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. Il Direttore Generale e i Dirigenti 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 dell'Azienda.

Trasparenza e informatizzazione

Nell'ambito della trasparenza è indispensabile 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 di 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 mantenendo in efficienza ed in costante aggiornamento:

- le infrastrutture di connettività, prevedendone il potenziamento, 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;
- 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;

Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

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 e 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.

MISURE GENERALI - PROSPETTO M.10 - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Formazione del personale sugli adempimenti in materia di trasparenza	formazione	2024	RPCT
Monitoraggio e controllo qualità sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, e	Attività di controllo	Continuo	RPCT

segnalazione degli inadempimenti			
Verifica della coerenza tra gli obiettivi del PTPCT - Sezione Trasparenza - e il Piano della performance e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro i termini prescritti da ANAC	Relazione	Annuale	OIV
Rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013	Eliminazione dati per i quali è maturato il periodo di persistenza	Continuo	RPCT, Dirigenti

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA' (ALLEGATO 1 PTPCT)							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
MACROPROCESSO	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	AREA DI RISCHIO	AREA/ UFFICIO	Responsabili tà del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
									GIUDIZIO SINTETICO				
DAL RILASCIO ALLA RIASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO SAP	1	IL RILASCIO DELL'ALLOGGIO	Modifica della sfera giuridica dei destinatari con possibile effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA UTENZA Ufficio Assegnazioni AREA TECNICA Ufficio MO Ufficio Segreteria Tecnica	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Per disdetta Utente: l'utente si reca presso lo sportello (o con raccomandata a.r.) e, compilando apposita modulistica, effettua la disdetta dell'alloggio; Per Sfratto/Decadenza:In seguito ad esecuzione di sfratto, l'ufficio competente consegna apposita modulistica all'Ufficio M.O. e Riattazione unitamente alle chiavi dell'alloggio (salvo che l'utente sfrattato debba ritirare beni personali dall'alloggio). Protocolloazione della disdetta e consegna chiavi. L'Ufficio Segreteria Tecnica compila un «elenco disdette» con i dati dell'u.i. e dell'ex utente. Sopralluogo del Tecnico ALER verificare lo stato dei luoghi e rilevare eventuali oneri per riparazioni addebitabili all'ex assegnatario. L'Ufficio Segreteria Tecnica trasmette «chiusura competenze» ad Ufficio Canoni per gli adempimenti di competenza.	1) uso improprio o distorto della discrezionalità 2) potenziale conflitto di interesse	1) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 2) scarsa responsabilizzazione interna;	medio	1)codice etico 2) gestione conflitto interesse	1) attività di controllo dei responsabili 2)utilizzo di documentazione codificata	Misure attuate continuamente nel corso dell'intera annualità	dirigente
	2	LA RIATTAZIONE DELL'ALLOGGIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	AREA TECNICA Ufficio MO Ufficio Segreteria Tecnica	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	L'Ufficio Segreteria Tecnica, sentito l'Ufficio Assegnazioni per la valutazione della domanda di alloggi, predispone un «elenco alloggi in riattazione» da trasmettere all'Ufficio M.O. e Riattazione. Il RUP incarica la ditta di zona vincitrice dell'appalto; il Tecnico, quale D.L., assegna i lavori di riattazione come da ODL, ne verifica la corretta esecuzione, svolge la contabilità di cantiere (Direzione Lavori). Comunica alla Segreteria Tecnica il corretto adempimento degli Stati Avanzamento Lavori (SAL). Ritira l'alloggio riattato al termine lavori previa verifica di buona esecuzione del lavoro. 'Ufficio Segreteria Tecnica predispone pratica completa (lavorazioni eseguite, certificazioni impianti, planimetrie, codice POD e PDL per utenze, etc.) con chiavi da consegnare ad Ufficio Assegnazioni accompagnato da «verbale di consegna alloggio da riassegnare»	1) uso improprio o distorto della discrezionalità	1) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 2) scarsa responsabilizzazione interna;	medio	1)codice etico	1) attività di controllo dei responsabili 2)utilizzo di documentazione codificata	Misure attuate continuamente nel corso dell'intera annualità	dirigente
	3	L'ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA UTENZA Ufficio Assegnazioni	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Comunicazione agli ATO (Ambiti Territoriali Omogenei), degli alloggi in disponibilità per inserimento e pubblicazione Avviso. Assistenza ai richiedenti nella compilazione e nella trasmissione della domanda di cui all'Avviso. Predisposizione e pubblicazione delle graduatorie con Determinazione DG. Verifica dei requisiti in contraddittorio con il richiedente. Emissione Determinazione DG di assegnazione e Stipula del contratto di locazione.	1) uso improprio o distorto della discrezionalità 2) potenziale conflitto di interesse 3)alterazione/utilizzo improprio della documentazione	1) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 2) scarsa responsabilizzazione interna;	alto	1)gestione conflitto interesse 2)trasparenza 3)Codice Etico	1) attività di controllo dei responsabili 2)utilizzo di documentazione codificata 3) monitoraggio RPCT	Misure attuate continuamente nel corso dell'intera annualità	dirigente
LA GESTIONE DELL'UTENZA	4	L'ANAGRAFE DELL'UTENZA	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA UTENZA Ufficio Canoni	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Con frequenza obbligatoria (biennale) viene effettuata la raccolta della documentazione utile all'aggiornamento dell'anagrafe dell'utenza. I dati vengono inseriti nel Sistema Gestionale dedicato, viene prodotto Modello compilato con eventuali allegati e archiviato.	1) uso improprio o distorto della discrezionalità 2)alterazione/utilizzo improprio della documentazione	1) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 2) scarsa responsabilizzazione interna;	medio	1)trasparenza 2)Codice Etico e di comportamento	1) attività di controllo dei responsabili 2)utilizzo di documentazione codificata	Misure attuate durante l'attività	dirigente
	5	LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DELL'UTENZA: revisione canoni, ampliamenti, riduzioni, cambi alloggio, ospitalità, ecc.		AREA UTENZA Ufficio Canoni	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Raccolta delle diverse istanze presentate dall'utenza, avvio dell'istruttoria con analisi e verifiche del possesso requisiti richiesti dalla normativa nelle diverse specifiche situazioni, risposta ufficiale al richiedente	1) uso improprio o distorto della discrezionalità 2)alterazione/utilizzo improprio della documentazione	1) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 2) scarsa responsabilizzazione interna;	medio	1)trasparenza 2)Codice Etico e di comportamento	1) attività di controllo dei responsabili 2)utilizzo di documentazione codificata	Misure attuate durante l'attività	dirigente
	6	LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI DI SOLIDARIETA'		AREA UTENZA Ufficio Recupero Crediti	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	L'ufficio Recupero Crediti provvede alla raccolta delle domande di contributi, alla verifica dei requisiti, all'istruttoria ai fini della redazione e approvazione della graduatoria degli aventi diritto al contributo, alle comunicazioni e adempimenti conseguenti.	1) uso improprio o distorto della discrezionalità 2)alterazione/utilizzo improprio della documentazione	1) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 2) scarsa responsabilizzazione interna;	alto	1)trasparenza 2)Codice Etico e di comportamento	1) attività di controllo dei responsabili 2)utilizzo di documentazione codificata	Misure attuate durante l'attività	dirigente
	7	LA GESTIONE DELLA MOROSITA' ED IL RECUPERO CREDITI		AREA UTENZA Ufficio Recupero Crediti	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	L'ufficio Recupero Crediti provvede al monitoraggio delle situazioni di morosità, convocazione utenti, stesura piani di rientro del debito con rateizzazioni, valutazione delle situazioni per le quali è necessario il passaggio della pratica al legale con relativa documentazione.	1) uso improprio o distorto della discrezionalità 2)alterazione/utilizzo improprio della documentazione	1) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 2) scarsa responsabilizzazione interna;	medio	1)trasparenza 2)Codice Etico e di comportamento	1) attività di controllo dei responsabili 2)utilizzo di documentazione codificata	Misure attuate continuamente nel corso dell'intera annualità	dirigente
	8	LA GESTIONE DEGLI SFRATTI		AREA UTENZA Ufficio Recupero Crediti	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Mensilmente vengono valutati dal personale del recupero crediti e dal dirigente dell'Area gli sfratti da eseguire e sottoposti per convalida al Direttore Generale. Successivamente, all'atto della consegna da parte del Legale del titolo esecutivo, si provvede al deposito c/o gli ufficiali giudiziari al fine di disporre il rilascio.	1) uso improprio o distorto della discrezionalità 2)alterazione/utilizzo improprio della documentazione	1) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 2) scarsa responsabilizzazione interna;	medio	1)trasparenza 2)Codice Etico e di comportamento	1) attività di controllo dei responsabili 2)utilizzo di documentazione codificata	Misure attuate continuamente nel corso dell'intera annualità	dirigente
	9	L'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE		Tutte le Aree Aziendali	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Verifica e raccolta esigenze dei vari Uffici, Redazione del Programma Triennale, predisposizione del Provvedimento di approvazione, Pubblicazione, Approvazione definitiva ed invio dati all'Osservatorio Lavori Pubblici.	1) definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità; 2)non tempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) verifica procedure dei responsabili a cura del Dirigente	Misure attuate continuamente nel corso dell'intera annualità	dirigente
	10	NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO - RUP E PROGETTAZIONE DELLA GARA		Direzione Generale Ufficio Appalti Area Tecnica RUP	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Determinazione a contrarre del Direttore Generale nella quale: - (nel solo caso di lavori) approva il progetto definitivo-esecutivo; - decide di indire una gara d'appalto, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte; - nomina il responsabile unico del procedimento; - dà mandato agli uffici per l'espletamento delle procedure necessarie.	1)sceita di una procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione a determinati operatori economici e restringere la platea dei partecipanti, applicare in maniera distorta i criteri di aggiudicazione; 2)nomina di una figura quale RUP non in possesso dei requisiti richiesti	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio/alto	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza interna 3) verifica procedure di scelta del RUP	Misure attuate continuamente nel corso dell'intera annualità	direttore generale

L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	11	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Contratti Pubblici	Ufficio Appalti RUP	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Richiesta del CIG, Redazione del Bando di Gara, del Disciplinare di Gara ed allegati, relativa pubblicazione.	1) incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; 2) individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente o altri; 4) mancata acquisizione del cig; 5) irregolare o assente pubblicità;	uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure a cura del Dirigente	Misure attuate continuativamente nel corso dell'intera annualità	dirigente
	12	SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE		Direzione Generale Area Appalti RUP	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Nomina della commissione giudicatrice, verifica documentazione amministrativa e tecnica, verifica delle offerte, verifica requisiti, eventuali provvedimenti di esclusione, verifica anomalie o congruità delle offerte, determina e pubblicazione aggiudicazione	1)mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; 2)disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente; 3)uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente; 4)non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente	uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) trasparenza dati degli appalti secondo normativa 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifica procedure a cura del Dirigente	Misure attuate continuativamente nel corso dell'intera annualità	dirigente
L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	13	PROGETTAZIONE LAVORI	Contratti Pubblici	Direzione Generale AREA TECNICA	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Pianificazione della progettazione e delle verifiche; progettazione e richiesta di acquisto di servizi tecnici. Redazione, verifica e approvazione del progetto esecutivo. Redazione, verifica e approvazione del progetto definitivo. Redazione, verifica e approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica. Richiesta di appalto di lavori. Validazione, approvazione del progetto definitivo ed autorizzazione all'indizione di gara d'appalto.	Scarsa qualità e completezza del progetto da porre a base di gara, che condiziona il successivo sviluppo dell'esecuzione. Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato operatore economico in funzione delle sue capacità ed esperienze pregresse.	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) verifica procedure a cura del Dirigente	Misure attuate continuativamente	dirigente
	14	PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE		Tutte le Aree Aziendali	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Redazione e verifica del progetto di acquisto di servizi e forniture. Richiesta di appalto di servizi o di forniture. Pianificazione dell'acquisto di beni e servizi.	Scarsa qualità e completezza del progetto da porre a base di gara, che condiziona il successivo sviluppo dell'esecuzione. Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato operatore economico in funzione delle sue capacità ed esperienze pregresse.	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) verifica procedure a cura del Dirigente	Misure attuate continuativamente	dirigente
	15	ESECUZIONE LAVORI		AREA TECNICA RUP DEC DL	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Attività conclusive della gestione del contratto e preliminari all'avvio dei lavori e consegna degli stessi. Attribuzione di incarico ai professionisti che operano nella fase di esecuzione del contratto di lavori. Consegna dei servizi tecnici di direzione lavori, direzione operativa, coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione, collaudatore in corso d'opera e finale. Eventi asincroni (sospensione e ripresa dei lavori, proroghe dei lavori, penali, varianti in corso d'opera, sinistri e danni, autorizzazione al subappalto, controllo del subappalto, controllo del distacco e della somministrazione di manodopera, eccezioni e riserve dell'esecutore, procedura di risoluzione del contratto; procedura di recesso dal contratto. Eventi sincroni (controllo dell'esecuzione, accettazione e controllo di materiali e componenti, controllo regolare andamento del contratto, controllo del rispetto della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro e contabilità.	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento da parte del Direttore dell'Esecuzione, del Direttore dei Lavori e del RUP delle attività di loro spettanza relative al controllo dell'adempimento delle prescrizioni e delle tempistiche contrattuali da parte dell'Impresa. Non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto. Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'appaltatore. Ricorso a modifiche e/o varianti in corso d'opera in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto. Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara.	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) verifica procedure a cura del Dirigente	Misure attuate continuativamente	dirigente
	16	ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE		AREA TECNICA RUP DEC DL	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Attività conclusive della gestione del contratto e preliminari all'avvio del contratto di servizi o forniture e consegna del contratto. Eventi asincroni (sospensione e ripresa del servizio, proroghe del servizio, penali, varianti in corso d'opera, autorizzazione al subappalto, controllo del subappalto, controllo del distacco e della somministrazione di manodopera, contestazioni tra stazione appaltante ed esecutore, eccezioni e riserve dell'esecutore, procedura di risoluzione del contratto; procedura di recesso dal contratto, rinnovo del contratto, accordo bonario per i servizi e le forniture; transazione). Eventi sincroni (controllo dell'esecuzione, accettazione e controllo di materiali e componenti, controllo regolare andamento del contratto, controllo del rispetto della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, contabilità; verbali di verifica in corso d'opera della conformità) Attribuzione di incarico al Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e a eventuali assistenti e a eventuale verificatore di conformità.	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge. Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC/DUVRI e /o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza. Nomina di un soggetto complacente per una verifica del rispetto delle previsioni del DUVRI e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva. Nomina di un soggetto complacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva. Emissione di stati di avanzamento dei lavori -SAL - e / o certificati di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e / o di legge. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità. Omissione di controlli in cantiere circa lemastranze presenti in cantiere.	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) verifica procedure a cura del Dirigente	Misure attuate continuativamente	dirigente
	17	COLLAUDO LAVORI		AREA TECNICA RUP DEC DL	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Dichiarazione di ammissibilità del certificato di collaudo o di regolare esecuzione. Chiusura del contratto e chiusura contabile dell'intervento.	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non rispettanti, Nomina componenti commissione collaudo con criteri non conformi alla norma. Riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate in favore del fornitore.	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) verifica procedure a cura del Dirigente	Misure attuate continuativamente	dirigente
	18	COLLAUDO SERVIZI E FORNITURE		AREA TECNICA RUP DEC DL	Responsabili d'Ufficio e dirigenti	Chiusura contabile del contratto. Emissione di certificato di conformità e sua approvazione.	I rischi delle attività di collaudo e chiusura contabile sono inversamente proporzionali all'efficacia dei controlli effettuati nelle fasi precedenti. Quora le fasi precedenti non siano dotate di procedure e controlli efficaci, i rischi vengono trasposti alla presente fase.	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio	Codice Etico e di comportamento	1) applicazione normativa sugli appalti pubblici 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) verifica procedure a cura del Dirigente	Misure attuate continuativamente	dirigente