





# AZIENDA LOMBARDA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLE PROVINCE DI BERGAMO, LECCO E SONDRIO



Modello Organizzativo ex 231/01



ALLEGATO IV- ELENCO DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Rev. 01

|     |   | ELENCO FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA  | Allegato 4 al MOGC                                      |
|---|---|---|---|
| REATO 231   | RESPONSABILE  | FLUSSO ODV  | PERIODICITÀ   |
| ART. 25-undecies D.Lgs. n.231/2001 "Reati Ambientali"   | Resp. Ufficio Qualità                               | Revisione ed aggiornamento delle procedure e istruzioni operative in ambito ambientale definite come protocolli preventivi nella Scheda Reato   | Ad ogni aggiornamento                                   |
|   |   | Difficoltà ed emergenze ambientali rilevate durante i controlli in process e finali (abbandono di rifiuti, combustione di rifiuti, gestione non conforme del deposito temporaneo dei rifiuti, attività di gestione dei rifiuti non autorizzata, etc.) | Ad ogni episodio (entro 10 giorni lavorativi)           |
|   | RUP/DEC/Direzione Lavori                            | Segnalazione all'interno di cantieri operativi di criticità ambientali (abbandono di rifiuti, combustione di rifiuti, gestione non conforme del deposito temporaneo dei rifiuti, attività di gestione dei rifiuti non autorizzata, etc.)              | Ad ogni episodio (entro 10 giorni lavorativi)           |
|   |   | Controlli con esito negativo delle verifiche effettuate sugli appaltatori in ambito ambientale  | Ad ogni episodio (entro 10 giorni lavorativi)           |
|   | Direttore Generale                                  | Copia dei verbali di controllo rilasciati dalle Autorità competenti (ARPA, ASL, Polizia di Stato, Carabinieri etc.)   | Caso per caso   |
| ART. 24 Bis D.Lgs. n.231/2001 "Delitti informatici" e ART. 25-novies D.Lgs. n.231/2001 "Violazione dei Diritti d'Autore". Il flusso integra anche il reato previsto all'art. 517 ter del codice penale (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale) previsto all'articolo 25 bis. I "Delitti contro l'industria e il commercio" | Resp. Ufficio Sistemi Informatici e Protezione Dati | Incident Report in chiusura dell'evento incidentale (data breach ed incidenti informatici)  | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi) |
|   |   | Report dei test di penetration e vulnerability svolti su tutte le sedi con Remediation Plan delle vulnerabilità riscontrate durante i test  | Ad ogni variazione                                      |
|   |   | Relazione annuale sull'andamento dei controlli e sul funzionamento del sistema informativo in ALER BG-LC-SO   | Annualmente   |
|   |   | Revisione ed aggiornamento delle procedure e istruzioni operative in ambito di sicurezza informativa e privacy  | Annualmente   |
|   |   | Attacchi da parte di virus o altre minacce al sistema informatico   | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi) |
| ART. 25 D.Lgs 231/2001 Duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"  | Resp. Ufficio Organizzazione e Risorse Umane        | Report elenco dei lavoratori extra-ue assunti con indicazione scadenza permesso di soggiorno  | Annuale o dichiarazione di assenza di lavoratori        |
|   | RUP/DEC/Direzione Lavori                            | Controlli con esito negativo delle verifiche effettuate sugli appaltatori in ambito di regolarità dei lavoratori impiegati dalle ditte esterne  | Ad ogni episodio (entro 10 giorni lavorativi)           |

|    |  | ELENCO FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA  | Allegato 4 al MOGC   |
|--|--|---|--|
| REATO 231  | RESPONSABILE   | FLUSSO ODV  | PERIODICITÀ  |
| ART. 24 D.Lgs. n.231/2001 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture" | RUP  | Report delle sovvenzioni, finanziamenti, concessioni ricevute da ALER BG-LC-SO da parte della Pubblica Amministrazione. Per ogni finanziamento, partecipazione ad una misura, erogazione di sovvenzioni pubbliche deve essere presente una Relazione del responsabile sul progetto ed una valutazione comparata con altri canali di finanziamento | Annuale. Indicare eventualmente nella comunicazione assenza di report e/o finanziamenti  |
|  | Direttore Generale                                       | Programmi di investimento relativi ad acquisizioni, dismissioni e nuove realizzazioni approvati dalla Giunta regionale  | All'approvazione del Bilancio Preventivo   |
|  |  | Relazione Semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati trasmessa al Presidente ed alla Giunta Regionale   | Semestrale   |
|  | RUP/DEC  | Copia del Verbale di Rendicontazione rilasciato dall'ente di controllo relativamente alle sovvenzioni, finanziamenti, concessioni ricevute da ALER BG-LC-SO   | Ad ogni rendicontazione o comunque annuale in assenza di eventi  |
|  | Presidente   | Copia dei pareri espressi dal Consiglio Territoriale sull'andamento dei programmi di intervento dell'ALER   | Al verificarsi (entro 10 giorni lavorativi)  |
|  | Dirigente Area Utenza                                    | Richieste di recesso per mancata esecuzione dei servizi da parte di ALER ricevute da Enti Territoriali che avevano stipulato convenzioni con la stessa  | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)  |
| ART. 25 D.Lgs. n.231/2001 "Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" e ART. 25 bis-I D.Lgs.n.231/2001 "Delitti contro l'industria e il commercio"   | RPCT   | Elenco del report degli omaggi ricevuti dall'azienda o dai propri dipendenti sopra i 150€ di valore   | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)  |
|  |  | Report delle segnalazioni in materia di Whistleblowing inerenti anche la responsabilità amministrativa nel rispetto dei principi di riservatezza previsti dal DDL Whistleblowing  | Ad ogni segnalazione (entro 10 giorni lavorativi)  |
|  | Dirigente Area Utenza/<br>Resp. Ufficio MO e Riattazione | Anomalie riscontrate sulla corretta gestione delle procedure di assegnazione, manutenzione, riattazione, sfratto e morosità dei condòmini   | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)  |
|  | Direttore Generale                                       | Copia dell'incartamento relativo alle sponsorizzazioni/liberalità/donazioni effettuate da ALER BG- LC-SO (contratto di sponsorizzazione, fattura del beneficiario relativa alla sponsorizzazione)   | Ad ogni sponsorizzazione ed annualmente  |
|  | Dirigente Area Utenza                                    | Copia delle convenzioni stipulate da ALER con gli enti territoriali   | Ad ogni Convenzione  |
|  | Presidente   | Copia di tutte le Autorizzazioni/certificazioni e similari rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ad ALER BG-LC-SO   | Ad ogni autorizzazione   |
|  | Resp. Ufficio Appalti e contratti                        | Copia dell'incartamento relativo alle gare/appalti effettuati da ALER BG-LC-SO  | Su richiesta dell'OdV per effettuare Internal Audit possono essere richiesti documenti o audizioni. I flussi indicati non sono trasmessi perché pubblicati su Amministrazione Trasparente quale adempimento obbligatorio |
|  | Resp. Ufficio Organizzazione e Risorse Umane             | Copia dell'incartamento relativo alle procedure di assunzione/concorsi indetti dall'Ente  |  |
|  | RPCT   | Relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione e monitoraggio della corruzione  | Annuale (su Amministrazione Trasparente)   |
|  |  | Aggiornamento dell'Analisi dei Rischi della Corruzione allegata al PTPCT  | Ad ogni variazione   |
|  |  | Revisione ed aggiornamento delle procedure e protocolli operativi per la prevenzione dei reati di corruzione  | Ad ogni aggiornamento  |
|  |  | Copia dei report e dei controlli svolti da ANAC sull'attività di ALER BG-LC-SO  | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)  |

|                                        |   | ELENCO FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA  | Allegato 4 al MOGC   |
|--|---|---|--|
| REATO 23 I   | RESPONSABILE  | FLUSSO ODV  | PERIODICITÀ  |
| ART. 25-septies D.Lgs.n.231/2001<br>"Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" | Resp. Ufficio Organizzazione e Risorse Umane  | Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e degli allegati al DVR   | Ad ogni variazione   |
|  | Resp. Ufficio MO e Riattazione/<br>Resp. Ufficio MS e Patrimonio/<br>Resp. Ufficio Organizzazione e Risorse Umane | Report su eventuali violazioni da parte dei lavoratori per mancato/cattivo utilizzo dei DPI; Eventuale malfunzionamento o mancata efficacia dei DPI<br>Eventuali sanzioni a danno dei lavoratori per mancato uso dei DPI  | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)  |
|  | RUP/CSE/Direzione Lavori  | Controlli con esito negativo delle verifiche effettuate sugli appaltatori in ambito di sicurezza sul luogo di lavoro dalle ditte esterne che hanno comportato la sospensione dei lavori   | Ad ogni episodio (entro 10 giorni lavorativi)  |
|  | RSPP  | Verbale di riunione periodica della Sicurezza ex articolo 35 del D.lgs 81/2008  | Annuale  |
|  | Resp. U.O.G./<br>Dirigente Area Verificata  | Rapporti Autorità Competenti di controllo sui luoghi di lavoro e in materia di sicurezza in genere  | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi) o annualmente anche in assenza di eventi |
|  | Resp. Ufficio Qualità   | Revisione ed aggiornamento delle procedure e istruzioni operative in ambito sicurezza sul luogo di lavoro definite come protocolli preventivi nella Scheda Reato  | Annuale  |
|  | Resp. Ufficio Organizzazione e Risorse Umane  | Rapporti di infortunio con giorni di inabilità temporanea superiore ai 30 gg  | Annuale  |
|  |   | Rapporto scritto sull'andamento della sorveglianza sanitaria ricevuto dal Medico Competente   | Annuale  |
|  |   | Sopralluogo annuale dei luoghi di lavoro come previsto ex articolo 27 comma 1 lettera l) del D.lgs 81/2008 ricevuto dal Medico Competente   | Annuale  |
|  |   | Copia Aggiornata di un elenco dei dipendenti e degli obblighi formativi in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (lavoratori ex Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, Attrezzature ex Accordo Stato Regioni del 22/02/2012, Addetti al primo soccorso, Addetti antincendio, preposti alla sicurezza) con evidenza di eventuali attestati formativi scaduti o non ancora effettuati | Annuale  |
|  |   | Copia aggiornata di un elenco dei dipendenti aziendali con indicazione dell'ultima visita di sorveglianza sanitaria e la scadenza sulla base del protocollo sanitario con evidenza di eventuali visite mediche scadute o non effettuate   | Annuale  |
| ART. 25 ter D.Lgs. n.231/2001 "Reati Societari" e Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001 "Reati Tributari"  | Dirigente Area Amministrativa   | Copia dei verbali di controllo rilasciati dalle Autorità competenti o nota redatta del Responsabile in caso di mancata redazione del verbale da parte dell'autorità (GDF, Agenzie per le entrate, etc.)   | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi)  |
|  |   | Copia di eventuali verbali emessi da parte dell'Agenzia delle Entrate per irregolarità tributarie commesse dall'Organizzazione  | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi)  |
|  | Resp. Ufficio Qualità   | Revisione ed aggiornamento delle procedure e istruzioni operative in ambito di prevenzione della corruzione (reati societari) definiti come protocolli preventivi nella scheda reato  | Annuale  |
|  | Presidente  | Variazioni del Regolamento di Contabilità   | Ad ogni variazione   |
|  |   | Relazione sull'andamento della gestione finanziaria e sull'attuazione degli indirizzi stabiliti dalla Giunta regionale  | Semestrale   |
|  |   | Copia del Bilancio di Esercizio e del Bilancio Preventivo Approvato   | Annuale  |
|  | Collegio Sindacale  | Relazione del collegio Sindacale ed ogni controllo svolto dal Collegio dei Sindaci  | Annuale  |

|     |   | ELENCO FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA  | Allegato 4 al MOGC                                      |
|---|---|---|---|
| REATO 231   | RESPONSABILE  | FLUSSO ODV  | PERIODICITÀ   |
| Art. 25 septiesdecies D.lgs 231/2001 "Delitti contro il patrimonio culturale" e Art. 25 duodevices D.lgs 231/2001 "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici" | Dirigente Area Tecnica  | Elenco dei beni rientranti nella dichiarazione di Beni Culturali  | Ad ogni inserimento                                     |
|   |   | Documentazione relativa all'alienazione di beni culturali comprensiva di comunicazioni con Sovrintendenza   | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)             |
| ART. 25 quinquies D.Lgs.n.231/2001 "Delitti contro la personalità individuale"  | RUP/DEC/Direzione Lavori  | Controlli con esito negativo delle verifiche effettuate sugli appaltatori in ambito di regolarità dei lavoratori impiegati dalle ditte esterne  | Ad ogni episodio (entro 10 giorni lavorativi)           |
| ART. 25 quater D.Lgs.n.231/2001 "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"   | Resp. Ufficio Servizi Legali  | Segnalazioni ricevute da parte della Magistratura o dalle Autorità di Polizia per attività collegate al terrorismo svolte all'interno degli Edifici di Residenza Pubblica di ALER BG-LC-SO con indicazioni delle attività intraprese da ALER in seguito alla comunicazione  | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)             |
| ART 24 ter D.Lgs.n.231/2001 "Delitti della criminalità organizzata"   | Resp. Ufficio Organizzazione e Risorse Umane  | Segnalazioni ricevute da parte della Magistratura o dalle Autorità di Polizia per indagini o coinvolgimenti del personale di ALER in attività di scambio elettorale o associazioni a delinquere che prevedono il coinvolgimento di personale di ALER BG-LC-SO   | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)             |
| ART. 25 Decies D.Lgs.n.231/2001 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"  | Resp. Ufficio Servizi Legali/<br>Resp. Ufficio Organizzazione e Risorse Umane (pratiche del personale)/<br>Dirigente Area Tecnica e Progetti Speciali (pratiche tecniche in carico)/<br>Dirigente Area Amministrativa (pratiche fiscali-tributarie) | Copia delle sentenze emesse dall'Autorità giudiziaria in ambito civile, penale, amministrativo, contabile e tributario che vedeva ALER BG-LC-SO o un suo rappresentante come parte del processo   | Ad ogni evento (entro 10 giorni lavorativi)             |
| ART. 25-octies D.Lgs. n.231/2001 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"  | Dirigente Area Amministrativa   | Copia delle fatture da parte dei soggetti beneficiari delle sponsorizzazioni con allegato un documento comprovante l'avvenuto pagamento   | Annualmente   |
|   |   | Report su Anomalie di cassa (incassi senza giustificativi, anomalie nelle procedure di incasso dei canoni, mancata corrispondenza tra canoni e incassi, etc)  | Semestrale  |
|   | Direzione Lavori/<br>Resp. Ufficio Servizi Generali   | Eventuali anomalie sulla provenienza del bene al controllo di ricevimento   | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi) |
|   | RUP/Resp. Ufficio Segreteria Tecnica  | Criticità rilevate nell'ambito delle verifiche di avanzamento dei lavori in cantiere sul monitoraggio previsto dall'art. 3 comma 6 della Legge n. 136 del 2010 che prevede la verifica dell'avvenuta trasmissione delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dagli affidatari ai subappaltatori o cottimisti | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi) |
|   | Resp. Ufficio Appalti e contratti   | Criticità rilevate nell'ambito dei controlli svolti in materia di appalti sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ossequio con quanto previsto dall'articolo 3 comma 8 della L. 136/2010   | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi) |
|   | Resp. Ufficio Segreteria Tecnica  | Criticità riscontrate nelle verifiche sugli eventuali subappalti e subaffidamenti in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza all'art. 3 comma 9 della L. 136/2010  | Al verificarsi dell'evento (entro 10 giorni lavorativi) |
|   | Direttore Generale  | Copia dell'incartamento relativo alle sponsorizzazioni/liberalità/donazioni effettuate da ALER BG- LC-SO (contratto di sponsorizzazione, fattura del beneficiario relativa alla sponsorizzazione)   | Ad ogni sponsorizzazione ed annualmente                 |