



**Azienda Speciale  
Pluriservizi Magnago**

Via Sardegna, 1 - 20020 Biate di Magnago (MI) - Tel.0331-657400

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
TRASPARENZA  
2021 – 2023  
ADEGUATO AL PNA 2019**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione ASP Magnago in data 31-03-2021

# Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>L'INTEGRAZIONE CON IL D.LGS. 231/2001</b> .....	5
<b>A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b> .....	7
<b>Il PNA 2019</b> .....	7
<b>B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCET</b> .....	8
<b>La finalità</b> .....	8
<b>Le fasi</b> .....	8
<b>Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del Personale dell'Azienda e degli altri stakeholder</b> .....	9
<b>C. SISTEMA DI GOVERNANCE</b> .....	10
<b>Sottosezione Organo di indirizzo - CdA</b> .....	10
<b>Sottosezione RPC - poteri di interlocuzione e controllo  C.1:</b> .....	10
<b>Sottosezione RT:</b> .....	10
<b>Sottosezione Referenti e Responsabili di Unità Organizzativa   C.6 e C.11</b> .....	11
<b>Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti</b> .....	11
<b>Sottosezione tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale ASP Magnago:</b> .....	11
<b>Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:</b> .....	11
<b>LE RESPONSABILITÀ</b> .....	12
<b>Del RPC</b> .....	12
<b>Del Responsabile della trasparenza.</b> .....	12
<b>Dei collaboratori per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte</b> .....	13
<b>D. SISTEMA DI MONITORAGGIO</b> .....	14
<b>E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</b> .....	16
<b>F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b> .....	17
<b>G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b> .....	22
<b>Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"</b> .....	24
G.4.1.A. Acquisizione e progressione del personale .....	24
• CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	24
• RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - Procedura di concorso .....	24
• GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE .....	24
• GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE .....	24
G.4.2.B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) .....	25
G.4.3.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) .....	25
G.4.4.D. Contratti pubblici .....	25
G.4.5.E. Incarichi e nomine .....	26
G.4.6.F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio .....	27
• SPONSORIZZAZIONI .....	27
• PAGAMENTI VERSO IMPRESE .....	27

• VERIFICA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO DA PARTE DEI CITTADINI DELLE SOMME DOVUTE PER SERVIZI EROGATI .....	27
• RICHIESTE DI CONTRIBUTI O FINANZIAMENTI EROGABILI DA ENTI PUBBLICI .....	27
• VENDITA DI FARMACI .....	27
• GESTIONE DEL MAGAZZINO .....	27
• GESTIONE DELLA CASSA.....	27
• GESTIONE DEL DISTRIBUTORE.....	27
• GESTIONE DEI CONTI BANCARI.....	27
G.4.7.G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni .....	28
• Attività di controllo gestione farmaci scaduti e stupefacenti scaduti .....	28
G.4.8.H. Affari legali e contenzioso .....	28
G.4.9.I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) .....	28
<b>H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>30</b>
<b>Analisi e gestione del rischio .....</b>	<b>30</b>
<b>Individuazione dei fattori abilitanti.....</b>	<b>30</b>
<b>Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo.....</b>	<b>31</b>
<b>Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo.....</b>	<b>31</b>
<b>Gestione del rischio.....</b>	<b>32</b>
<b>Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi .....</b>	<b>33</b>
<b>I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI .....</b>	<b>34</b>
<b>A. Codice di comportamento .....</b>	<b>34</b>
<b>B. Rotazione del personale o misure alternative .....</b>	<b>35</b>
<b>C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali .....</b>	<b>37</b>
<b>D. Whistleblowing .....</b>	<b>39</b>
<b>E. Formazione .....</b>	<b>41</b>
<b>F. Trasparenza .....</b>	<b>42</b>
<b>G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro .....</b>	<b>43</b>
<b>H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna .....</b>	<b>44</b>
<b>I. Patti di integrità .....</b>	<b>45</b>
<b>L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE.....</b>	<b>46</b>
<b>M. TRASPARENZA.....</b>	<b>47</b>

## Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCeT)**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

**ASP Magnago, peraltro, ha implementato un MOG ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed approvato il Codice Etico con verbale del CDA del 15/7/2015: il MOG 231/2001 si integra al presente PTPCeT definendo un insieme coordinato di misure e protocolli specifici di controllo (cfr § 8.6 del MOG 231/2001) che possono utilmente mitigare il verificarsi di eventi corruttivi in Azienda.**

Il Piano di prevenzione della corruzione dell’Azienda viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, dei Piani Nazionali Anticorruzione approvati da ANAC con Delibere 72/2013 (PNA), 12/2015 (PNA 2015), 831/2016 (PNA 2016), 1208/2017 (PNA 2017) e 1074/2018 (PNA 2018).

La presente edizione considera specificatamente gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 valido per il triennio 2019 - 2021, emanato da A.N.A.C. con propria delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

**Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.**

Con l’intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l’Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

L’obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Questa ulteriore iniziativa finalizzata a supportare le amministrazioni è accompagnata anche da novità nella veste grafica, quali la previsione di appositi riquadri per agevolare la lettura e la presenza di collegamenti ipertestuali per facilitare la consultazione dei provvedimenti emanati dall’Autorità nel corso degli anni.

## **L’integrazione con il D.lgs. 231/2001**

Il tema della corruzione non è peraltro nuovo ad ASPM che già a partire dal 2015 si è dotata di un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ai sensi del D.lgs. 231/2001, basato su un’accurata analisi dei rischi di reato su tutti i processi e le attività aziendali, nonché di un Organismo di Vigilanza che opera in sinergia sul controllo della corretta applicazione del modello organizzativo e dei codici applicativi ad esso collegati, quale il Codice Etico, approvato con verbale del CDA del 15/7/2015

Anche i Regolamenti e le procedure presenti in ASPM sono stati revisionati al fine di introdurre e/o migliorare i controlli utili a prevenire comportamenti che potessero far incorrere nei “reati presupposto” presenti nel D.lgs. 231/2001.

Nella logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, l’Azienda Pubblica ASPM integra il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n.231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

Il Modello MOG 231 è stato recentemente aggiornato con delibera CDA del 16 dicembre 2020
--

Tali misure fanno riferimento a tutte le attività svolte dall'Azienda e si intendono complementari al "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001, che diventa parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.

Nei successivi paragrafi, si farà adeguato riferimento alla struttura del modello, alle attività sensibili e ai protocolli specifici di controllo, come stabiliti nel MOG 231.

La redazione del presente Piano tiene infine conto dei criteri contenuti nella Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 "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 degli enti pubblici economici".

In particolare, si riporta integralmente quanto previsto in ordine agli Enti Pubblici Economici, come l'Azienda Speciale ASP Magnago, dalla citata determinazione 1134/2017:

### **3.5. Gli enti pubblici economici**

*Confermando l'impostazione della determinazione n. 8 del 2015, il d.lgs. n. 97 del 2016 ha incluso gli enti pubblici economici tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, «in quanto compatibile (nuovo art. 2-bis, co. 2, lettera a), del d.lgs. n. 33 del 2103).*

*Considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolte, anche se in regime di diritto privato, gli enti pubblici economici sono tenuti a:*

- 1. adottare un PTPCeT o, in alternativa, ove abbiano già adottato un «modello 231', un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del «modello 231' e le misure integrative previste dal co. 2-bis dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012;*
- 2. nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza;*
- 3. adottare, come sezione del documento unitario di cui al punto 1, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente";*
- 4. assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;*
- 5. assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.*

## **A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Attestazione pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione:

A.2 Link alla pagina web dove è pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

<http://www.aspmagnago.com/contenuti.jsp?categoria=19616&parent=9484>

### ***II PNA 2019***

A seguito di ampia consultazione pubblica, l'Autorità nazionale anticorruzione ha pubblicato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021. Con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

L'obiettivo è rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Questa ulteriore iniziativa finalizzata a supportare le amministrazioni è accompagnata anche da novità nella veste grafica, quali la previsione di appositi riquadri per agevolare la lettura e la presenza di collegamenti ipertestuali per facilitare la consultazione dei provvedimenti emanati dall'Autorità nel corso degli anni.

Si rinvia a [http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/\\_news?id=92c078420a7780425f5fda96b5594eeb](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=92c078420a7780425f5fda96b5594eeb) per la verifica delle novità previste.

## **B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCeT**

### ***La finalità***

Le Aziende Pubbliche operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e delle successive integrazioni normative per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, con adeguato supporto esterno.

Qualora nell'Azienda Pubblica fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nella amministrazione pubblica per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.. Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che si metta a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano. Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione. Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei collaboratori che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

### ***Le fasi***

Il CdA approva, su proposta del RPC, il Piano entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge. Per il 2021, stante l'emergenza epidemiologia in corso, la scadenza di approvazione del presente Piano è posticipata al 31/3/2021.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Azienda in apposita sottosezione denominata "*Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione*", sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "*Disposizioni Generali\Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*".

**Il RPC o un suo delegato provvede all'inserimento nella Piattaforma predisposta da ANAC di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei contenuti del Piano.**

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata la relazione recante i risultati dell'attività svolta, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno (o altra data stabilita da ANAC), nelle modalità da ANAC (**monitoraggio attraverso la Piattaforma**).

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Azienda.

### ***Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del Personale dell'Azienda e degli altri stakeholder***

Il CDA

- assicura il proprio coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, su sollecitazione del RPC;
- formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

B.1 il PTPCT è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo (CDA nel caso di ASP Magnago) nella redazione dello stesso, mediante invio preliminare della bozza di Piano triennale ai membri dello stesso CDA.

B.2 L'organo di indirizzo politico-amministrativo (CDA) formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza direttamente nel piano nell'apposita sezione dello stesso.

B.3 L'organo di indirizzo politico-amministrativo (CDA) ha esaminato un primo schema di PTPCT e, solo successivamente, ha approvato il PTPCT definitivo, senza però la formalizzazione dell'approvazione del primo schema

B.4 L'organo di indirizzo politico-amministrativo esprime pertanto un parere o e fornisce i suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione

B.5 Non sono presenti due organi di indirizzo

B.6 Il Piano è approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica), con la seguente B.7 modalità di coinvolgimento:

B.7.2 Tramite form/avviso sul sito web istituzionale (o canali assimilati) in cui è stato pubblicato il PTPCT del triennio precedente.

Il link all'avviso pubblicato sul sito è il seguente:

<http://www.aspmagnago.com/notizie.jsp?idN=672873>

B.8 Gli esiti della consultazione sono riportati nel PTPCT, in quanto si attesta che sono pervenute n. \_\_\_ osservazione esterna in merito e n. \_\_\_ osservazioni interne.

Il RPC provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di redazione del Piano, attraverso opportune riunioni con la struttura, richieste di collaborazione (verso il Comune di Magnago) e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento del Piano stesso.

CdA e Direttore Farmacia partecipano attivamente al processo di redazione e monitoraggio del Piano, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso previste.

## **C. SISTEMA DI GOVERNANCE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda Speciale ASP Magnago e i relativi compiti e funzioni sono:

### **Sottosezione Organo di indirizzo - CdA**

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
3. Il PNA 2018 sottolinea l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPCeT entro il 31 gennaio di ogni anno;
4. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### **Sottosezione RPC - poteri di interlocuzione e controllo| C.1:**

1. elabora e propone al CdA il PTPCeT;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
3. segnala al CdA, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Per l'Azienda Speciale ASP Magnago è identificato nella figura di un collaboratore di farmacia come da provvedimento del 16/3/2015, specificatamente la dott.ssa Antonella Locatelli.

Come da delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPC è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPC spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPC possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV).

Nel PNA 2018 sono riportati una tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPC, cui si rimanda integralmente.

### **Sottosezione RT:**

1. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
2. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Azienda Speciale ASP Magnago;

- riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Per la Società Pubblica ASPM è identificato nella figura del Responsabile della Farmacia come da provvedimento del 14/1/2016, specificatamente la dott.ssa Barbara Monticelli.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPC in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPC può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPC di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

C.2 Non c'è una struttura organizzativa di supporto al RPC

C.5 Dall'analisi della dinamica aziendale, non si rende necessario disporre modifiche organizzative per garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT.

### ***Sottosezione Referenti e Responsabili di Unità Organizzativa | C.6 e C.11***

Non applicabile per Azienda Speciale ASP Magnago.

### ***Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti***

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179, l'Azienda Speciale ASP Magnago ritiene di attribuire il ruolo di RASA al Responsabile della Farmacia, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

### ***Sottosezione tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale ASP Magnago:***

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCeT. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al RPC;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

### ***Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:***

- osservano le misure contenute nel PTPCeT;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento e il Codice Etico dell'Azienda Speciale ASP Magnago;
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con Azienda Speciale ASP Magnago.

**A tal fine si utilizza il modello "Conflitto di interesse"**

## **LE RESPONSABILITÀ**

### ***Del RPC***

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale a che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Il PNA conferma le responsabilità del RPC di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPC può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCeT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il PNA 2018 dedica ampio spazio alla figura del RPC, rinviando compiutamente alla Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC)

In materia di Trasparenza e per le pubblicazioni di propria competenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ((e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis,)) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPC, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Azienda e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPC non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel PTPCeT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli Apicali (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

### ***Del Responsabile della trasparenza.***

Per le pubblicazioni di propria competenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ((e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis,)) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Azienda e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

### ***Dei collaboratori per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte***

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Azienda e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

## D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il presente PTPCT è documento di programmazione a cui corrisponde un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

D.1 Si descrive in questo paragrafo il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

D.1.1.2 Il monitoraggio ha cadenza annuale.

Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali nell'apposito modello allegato al presente PCPT per quanto riguarda il monitoraggio delle misure GENERALI.

Per quanto attiene il monitoraggio delle misure SPECIFICHE, lo stesso viene effettuato direttamente nel file "Piano dei Rischi 2021", declinando il Responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCeT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile per la prevenzione della corruzione nominato dal CdA;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i dipendenti dell'Azienda e i criteri adottati per il monitoraggio sono:
  - il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
  - l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
  - rendicontazione degli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza contestualmente alla formalizzazione della relazione annuale RPC.
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispose la relazione recante i risultati dell'attività svolta attraverso la funzione "Monitoraggio" della Piattaforma ANAC di trasmissione PTPC e si occupa della sua pubblicazione dell'output in formato .pdf sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al fine di produrre un idoneo flusso di informazioni verso l'amministrazione che ha costituito l'Azienda, il RPC invia il PTPCeT, le proprie relazioni annuali e ogni altra informazione richiesta, in merito all'attuazione delle misure anticorruptive adottate, al Comune di Magnago.

Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nel file "Piano dei Rischi 2021", declinando il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

D.2 Rispetto al complesso del monitoraggio dell'anno precedente, il presente piano tiene conto dei seguenti "elementi in uscita":

- efficacia della formazione sui principali temi legati alla lotta alla corruzione;
- opportunità di procedere alla revisione del Codice di comportamento.

D.3 Il monitoraggio consta di una valutazione accurata:

- dell'attuazione delle misure;
- dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

D.3.1 Le caratteristiche del sistema di monitoraggio comprendono pertanto:

D.3.1.1 i responsabili per ogni singola misura

D.3.1.2 i tempi del monitoraggio per ogni singola misura

D.3.1.3 degli indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura

D.4 Il presente PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente, specificatamente nei capitoli dedicati alla definizione delle misure GENERALI di contrasto alla corruzione e al Piano dei rischi 2021, per quanto attiene l'elencazione delle misure SPECIFICHE di mitigazione del rischio.

D.4.1 Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT.

D.4.2 Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure produrranno, se applicate regolarmente, informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione, che verranno trasfuse negli aggiornamenti del Piano stesso.

D.5 È infine previsto, a partire dal 2021, la realizzazione di un riesame periodico della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio.

D.5.1 La periodicità del riesame è annuale, gli organi da coinvolgere nel riesame periodico sono in CDA e l'Organismo di Vigilanza, in sede di audit del MOG 231.

## **E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Il CDA è chiamato a formalizzare gli obiettivi strategici di lotta e prevenzione della corruzione e trasparenza. Per il triennio di vigenza del presente PTPCeT, si perseguiranno i seguenti obiettivi specifici:

### **Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione**

ASP Magnago si impegna a:

- promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo agli Utenti della Farmacia uguali diritti;
- definire, attuare, migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione anche attraverso la standardizzazione, ove possibile, delle procedure e l'informatizzazione della gestione dei processi;
- integrare le attività correlate all'attuazione del PTPCeT a quelle previste dal MOG 231/2001;
- favorire la partecipazione ad iniziative di formazione specifica del personale;
- favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione, mantenendo apposita procedura informatica sicura – portale Whistleblowing.it.

### **Obiettivi Strategici in materia di trasparenza**

ASP Magnago si impegna a:

- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare gli utenti circa le modalità di accesso ai servizi;
- promuovere l'accesso civico.

**Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono monitorati e rendicontati in sede di redazione della relazione annuale dal RPC.**

## F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Azienda Speciale ASP Magnago - è un'azienda speciale consortile, partecipata da al 100% dal Comune di Magnago (MI).

### Analisi demografica

Tra le informazioni di cui tenere conto nell'analisi del contesto esterno, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

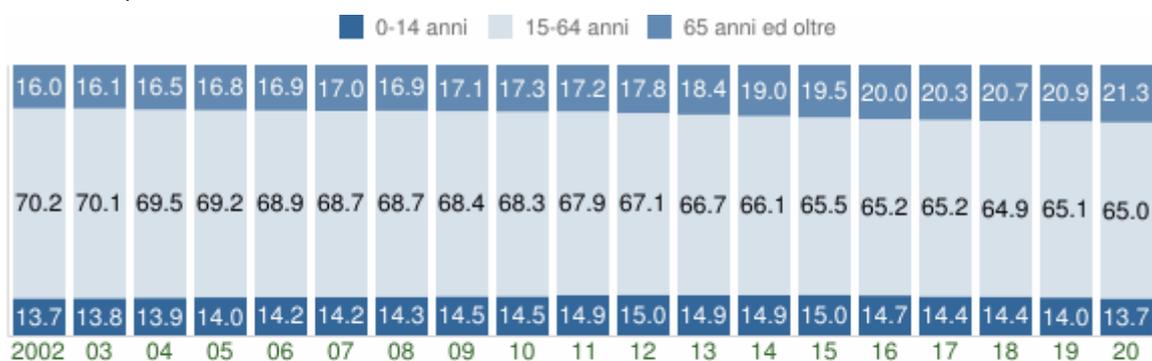
*Dati Anagrafici Magnago*

Anno	Popolazione	Nuclei familiari
2017	9.167	3.840
2018	9.212	Nd
2019	9.228	Nd

### Struttura della popolazione dal 2002 al 2020

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI MAGNAGO (MI) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

<b>Anno</b> 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<b>Età media</b>
<b>2002</b>	1.071	5.475	1.251	7.797	<b>40,9</b>
<b>2003</b>	1.094	5.554	1.275	7.923	<b>41,1</b>
<b>2004</b>	1.123	5.611	1.334	8.068	<b>41,3</b>
<b>2005</b>	1.161	5.724	1.390	8.275	<b>41,4</b>
<b>2006</b>	1.212	5.873	1.437	8.522	<b>41,3</b>
<b>2007</b>	1.239	5.989	1.483	8.711	<b>41,4</b>
<b>2008</b>	1.267	6.085	1.499	8.851	<b>41,5</b>
<b>2009</b>	1.284	6.080	1.521	8.885	<b>41,7</b>
<b>2010</b>	1.294	6.105	1.547	8.946	<b>42,0</b>
<b>2011</b>	1.354	6.170	1.566	9.090	<b>42,1</b>
<b>2012</b>	1.367	6.101	1.620	9.088	<b>42,4</b>
<b>2013</b>	1.367	6.107	1.686	9.160	<b>42,7</b>
<b>2014</b>	1.380	6.114	1.755	9.249	<b>43,0</b>
<b>2015</b>	1.396	6.078	1.806	9.280	<b>43,2</b>
<b>2016</b>	1.369	6.049	1.860	9.278	<b>43,6</b>
<b>2017</b>	1.334	6.032	1.882	9.248	<b>44,0</b>
<b>2018</b>	1.316	5.950	1.901	9.167	<b>44,4</b>
<b>2019*</b>	1.290	5.999	1.923	9.212	<b>44,7</b>
<b>2020*</b>	1.261	6.000	1.967	9.228	<b>45,0</b>

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

## Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Magnago.

<b>Anno</b>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
<b>2002</b>	116,8	42,4	120,6	87,6	18,9	9,2	7,6
<b>2003</b>	116,5	42,7	122,0	90,5	18,9	10,4	7,6
<b>2004</b>	118,8	43,8	115,1	93,2	19,5	11,7	6,6
<b>2005</b>	119,7	44,6	116,7	94,6	20,8	11,3	6,5
<b>2006</b>	118,6	45,1	109,3	96,4	21,5	10,2	8,0
<b>2007</b>	119,7	45,4	113,3	96,9	21,0	11,5	7,4
<b>2008</b>	118,3	45,5	121,5	101,3	21,7	11,4	8,6
<b>2009</b>	118,5	46,1	130,8	105,5	22,7	10,0	7,4
<b>2010</b>	119,6	46,5	134,4	108,7	21,8	10,5	7,2
<b>2011</b>	115,7	47,3	152,8	114,1	22,1	10,3	7,5
<b>2012</b>	118,5	49,0	153,7	119,9	22,5	10,6	6,5
<b>2013</b>	123,3	50,0	143,0	123,5	21,9	10,0	5,4
<b>2014</b>	127,2	51,3	133,2	130,7	22,2	10,1	7,9
<b>2015</b>	129,4	52,7	128,9	134,8	23,2	8,1	8,0
<b>2016</b>	135,9	53,4	115,3	143,6	22,2	8,1	8,7
<b>2017</b>	141,1	53,3	115,0	149,8	21,3	6,8	8,1
<b>2018</b>	144,5	54,1	126,7	154,9	19,9	7,7	9,9
<b>2019</b>	149,1	53,6	128,1	154,6	18,4	7,4	8,0
<b>2020</b>	156,0	53,8	125,7	158,4	17,8	-	-

## Glossario

### Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2020 l'indice di vecchiaia per il comune di Magnago dice che ci sono 156,0 anziani ogni 100 giovani.*

### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Magnago nel 2020 ci sono 53,8 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

### Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Magnago nel 2020 l'indice di ricambio è 125,7 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

### Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

### **Carico di figli per donna feconda**

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

### **Indice di natalità**

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

### **Indice di mortalità**

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

### **Età media**

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Per la verifica dei singoli contesti esterni locali al Comune di Magnago, si rimanda alla lettura del relativo PTPCeT 2021 – 2023 reperibile sul sito istituzionale, alla sezione *Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione/Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, vengono riportati gli elementi e i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Magnago, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi, anche se nella relazione già citata emerge uno scioglimento del Consiglio Comunale di Sedriano per condizionamenti derivanti dalla ingerenza della criminalità organizzata; per quanto riguarda i contenuti della Provincia di Varese, si rinvia a quanto evidenziato in tale relazione.

Si fa presente che Magnago si trova nel territorio della Città Metropolitana di Milano ma al confine con la Provincia di Varese: la città di Legnano (MILANO) con popolazione oltre 60.000 abitanti dista circa 8 KM così come la città di Busto Arsizio (VARESE) che conta una popolazione di più di 80.000 abitanti.

Nel Comune di Lonate Pozzolo (VA) si registra l'arresto ed il successivo patteggiamento del Sindaco per i reati di corruzione, concussione e abuso d'ufficio.

Sul territorio di Magnago non insiste la stazione dei Carabinieri che è ubicata per competenza nel Comune di Castano Primo e che copre i Comuni di Castano Primo, Vanzaghello, Turbigo, Robecchetto con Induno, Nosate e Magnago. Il Commissariato di Polizia competente è ubicato a Legnano.

F.2 Si sono presi a riferimento indicatori da fonti ufficiali (interne o esterne) riguardanti le principali variabili socio-territoriali e i dati relativi a procedimenti giudiziari, quali ad esempio le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati e le relazioni della Polizia Locale.

Tipologie di dati esaminati e commenti

F.2.1.1 Dati relativi al contesto culturale

Non pertinente per ASPMagnago

F.2.1.2 Dati relativi al contesto sociale

Per tali aspetti, si rimanda alla lettura del relativo PTPCeT 2021 – 2023 reperibile sul sito istituzionale del Comune di Magnago, alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione/Piano triennale di prevenzione della corruzione.

F.2.1.3 Dati relativi al contesto economico

Non pertinente per ASPMagnago

F.2.1.4 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità e F.2.1.5 Dati relativi alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni

Dall'analisi del contesto esterno sopra esposta, si possono formulare le seguenti considerazioni: le dimensioni del Comune sede dell'Azienda, la mancanza di dati testimonianti l'effettiva presenza di criminalità organizzata portano ragionevolmente a considerare il contesto esterno non ancora ad alto rischio corruzione.

## **G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

G.1 La presente analisi del contesto interno tiene conto

- degli elementi di analisi richiesti dal PNA 2019
- della specificità della struttura organizzativa dell'Azienda al 01.01.2021.

G.2.1 Organi di indirizzo politico amministrativo

IL CDA di ASP Magnago è stato nominato con decreto sindacale prot. 10229 del 27/07/2017 ed integrato con decreto prot.n.0013972 Magnago del 31/10/2017.

Attualmente è composto da:

- 1) Pasquale Mancini – Presidente (da luglio 2017)
- 2) Brunini Stefano – membro (da luglio 2017)
- 3) Giannoni Sara – membro (da ottobre 2017)

G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)

Con riferimento al contesto interno di ASP Magnago si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali, compatibilmente alla struttura organizzativa ridotta.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione a non avere titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza del CdA.

Per la disamina dell'assetto istituzionale di ASP Magnago, si rinvia al § 6.3 del MOG 231/2001 vigente.

<b>Nome</b>	<b>A.S.P.M. AZIENDA SPECIALE PLURISERVIZI MAGNAGO</b>
<b>Forma Giuridica</b>	ENTE PUBBLICO ECONOMICO
<b>Indirizzo</b>	Via Sardegna 1 - 20020 MAGNAGO
<b>Codice fiscale/partita IVA</b>	C.F./P.IVA 11673420151
<b>Data inizio</b>	11 aprile 1996
<b>Durata</b>	31 dicembre 2050
<b>Misura della partecipazione:</b>	90.579,00
<b>%</b>	100,00%

**Dati componenti Consiglio di Amministrazione:**

	<b>Nominativo</b>	<b>Compenso annuo</b>
<b>Presidente</b>	Mancini Pasquale	gettone di presenza € 30,00 a seduta
<b>Consiglieri</b>	Brunini Stefano	gettone di presenza € 30,00 a seduta
	Giannoni Sara	gettone di presenza € 30,00 a seduta

<b>Numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo:</b>	3		
<b>Oggetto sociale:</b>	Gestione di farmacie, di centro di prelievo diagnostico, servizi scolastici, manutenzione e gestione immobili		
<b>RISULTATO DI BILANCIO ULTIMO TRIENNIO</b>	2016	2017	2018
	92.758,00	104.364,00	78.783,00
<b>Onere complessivo a carico bilancio comunale anno 2018</b>	€ 288,01		

Risulta interessante in questo aggiornamento contestualizzare alcuni valori che hanno caratterizzato l'attività operativa di ASP Magnago, per quanto attiene la fruizione dei propri servizi:

*Composizione dell'utenza della Farmacia di ASP Magnago*

<b>Voce</b>	<b>Valore 2018</b>	<b>Media Lorda €</b>	<b>Valore 2019</b>	<b>Media Lorda €</b>	<b>Valore 2020</b>	<b>Media Lorda €</b>
N. Clienti	69.239	28,74	68.920	29,73	63.384	32,98
N. Vendite	108.008	18,42	107.190	19,12	102.243	20,44
N. Ricette	37.895	24,86	38.728	24,92	37.249	25,96
N. Farmacisti	5	-	5	-	5	5
Giorni lavorati anno	305		307		306	

La media lorda è calcolata dividendo i volumi annui 2018, 2019 e 2020 rispettivamente per € 1.922.429,62, € 1.979.524,53 ed € 2011758,66 di valore complessivo vendite - ricavi annui.

## **Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"**

G.3 Le aree di rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi di ASP Magnago sono le seguenti:

- G.4.1 A. Acquisizione e progressione del personale
- G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- G.4.4 D. Contratti pubblici (semplificato da 4.4.1 a 4.4.6)
- G.4.5 E. Incarichi e nomine
- G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Per le seguenti aree previste dal PNA 2019, considerato che NON sono applicabili alle attività di ASP Magnago, non si è provveduto ad attivare la mappatura dei processi.

- G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G.4.8 H. Affari legali e contenzioso
- G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

### **G.4.1.A. Acquisizione e progressione del personale**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - Procedura di concorso

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

	MAPPATURA PROCESSO	RESPONSABILITA'
Input	Approvazione programmazione assunzione/incarico	CdA
Attività	Svolgimento procedura, in coerenza Regolamento di organizzazione	ASPM
Output	Stipula del Contratto Gestione economica e giuridica dei Contratti	CdA

#### FATTORI ABILITANTI

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza - potenziale	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o	
Insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento – potenziale	X

#### **G.4.2.B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 0

#### **G.4.3.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE E ENTI PUBBLICI O PRIVATI

MAPPATURA PROCESSO		RESPONSABILITA'
Input	Istanza di ammissione	Comune
Attività	Svolgimento procedura	CdA
Output	Ammissione ovvero diniego	CdA

#### FATTORI ABILITANTI

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza - potenziale	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esterna (regionali, nazionali, UE), ovvero scarsa o	
Insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento – potenziale	X

#### **G.4.4.D. Contratti pubblici**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- AFFIDAMENTI DIRETTI - Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia
- GARE DI APPALTO PER LA FORNITURA DI FARMACI E PARAFARMACI

MAPPATURA PROCESSO		RESPONSABILITA'
Input	Necessità di approvvigionamento Beni e Servizi	CdA Direttore Farmacia
Attività	Svolgimento procedura di approvvigionamento	CdA Direttore Farmacia
Output	Acquisto di beni, fruizione di servizi Tracciabilità Pubblicazioni in AT	CdA Direttore Farmacia Ufficio Amministrativo

#### FATTORI ABILITANTI

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o	
Insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### G.4.5.E. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - Incarichi a professionisti con partita IVA
- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, RICERCHE E CONSULENZA - prestazioni mediche paramediche

##### MAPPATURA PROCESSO

##### RESPONSABILITA'

Input	Necessità di approvvigionamento Servizi di consulenza ovvero prestazioni professionali specifiche (farmacista notturno)	CdA Direttore Farmacia
Attività	Svolgimento procedura di approvvigionamento Acquisizione modello assenza cause inconferibilità e conflitto di interesse	CdA Direttore Farmacia
Output	Fruizione di servizi Tracciabilità Pubblicazioni in AT	CdA Direttore Farmacia Ufficio Amministrativo

##### FATTORI ABILITANTI

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o	
Insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

## G.4.6.F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 9

SPONSORIZZAZIONI

PAGAMENTI VERSO IMPRESE

VERIFICA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO DA PARTE DEI CITTADINI DELLE SOMME DOVUTE PER SERVIZI EROGATI

RICHIESTE DI CONTRIBUTI O FINANZIAMENTI EROGABILI DA ENTI PUBBLICI

VENDITA DI FARMACI

GESTIONE DEL MAGAZZINO

GESTIONE DELLA CASSA

GESTIONE DEL DISTRIBUTORE

GESTIONE DEI CONTI BANCARI

MAPPATURA PROCESSO		RESPONSABILITA'
Input	Gestione finanziaria	CdA Direttore Farmacia Consulente contabile
Attività	Vendita farmaci Riscossione incassi Gestione economica e finanziaria dell'Azienda Gestione del magazzino farmaci Gestione bancaria	Farmacia CdA Direttore Farmacia Consulente contabile
Output	Incassi Bilancio Incassi diversi Pagamenti	CdA Direttore Farmacia Consulente contabile

### FATTORI ABILITANTI

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o	
Insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna - coinvolgimento soggetti esterni	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### **G.4.7.G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

Attività di controllo gestione farmaci scaduti e stupefacenti scaduti

	MAPPATURA PROCESSO	RESPONSABILITA'
Input	Acquisto farmaci e stupefacenti	Farmacia Direttore Farmacia
Attività	Gestione magazzino Tracciabilità della vita del farmaco Conferimento ASSINDE tracciato con DDT Per gli stupefacenti, custodia cautelativa in attesa smaltimento ASL	Farmacia  Direttore Farmacia
Output	Corretta gestione magazzino scaduti Corretta gestione farmaci stupefacenti	Settori competenti

#### FATTORI ABILITANTI

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o	X
Insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### **G.4.8.H. Affari legali e contenzioso**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 0

#### **G.4.9.I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 0

**G.4.(da 1 a 9).2 Nell'allegato "Piano dei Rischi 2021" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.**

**Per quanto attiene l'integrazione con il MOG 231, si elencano i processi oggetto di analisi:**

1. Gestione dei rapporti con il Comune di Magnago per l'esercizio delle attività aziendali
2. Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche
3. Acquisto di beni e servizi
4. Gestione delle risorse finanziarie
5. Gestione dei rimborsi ASL
6. Assunzione del personale
7. Predisposizione delle dichiarazioni fiscali
8. Gestione del sistema informatico
9. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge
10. Gestione dei rapporti con il Socio e l'Organo di Revisione
11. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
12. Gestione della sicurezza sul posto di lavoro
13. Gestione degli aspetti ambientali

cui si rinvia integralmente.

## H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### ***Analisi e gestione del rischio***

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016);

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Azienda.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Azienda.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi è la moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, rispetto ai fattori abilitanti definiti da ANAC.

H.1 L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e trattamenti di cui **all'allegato 3 "Piano dei Rischi 2021"**.

H.1.1 Con questa revisione del piano, il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi è il seguente:

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo

H.1.1.2 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascuna attività del processo

### ***Individuazione dei fattori abilitanti***

H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati ed è stata valutata l'incidenza dei c.d. "fattori abilitanti"

L'analisi risulta essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Il RPC supporta i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

### ***Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo***

H.2 Come per gli scorsi Piani, è formalizzata direttamente **nell'allegato 3 "Piano dei Rischi 2021"** la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

H.2.1 L'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo è il

H.2.1.1 Processo \*

H.2.1.2 Attività \*

H.2.1.3 Evento rischioso \*

### ***Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo***

H.2.2 La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

H.2.2.1 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) oppure tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi e supportate da dati "oggettivi"

Per ogni processo, pertanto, è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- **Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri.**
- **Definizione degli Indicatori di Rischio: misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.**
- **Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.**

## **Gestione del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Azienda identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

**Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dall'Azienda Speciale ASP Magnago sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2021"**

### **Integrazione con MOG 231**

Identificate le attività sensibili, nel MOG 231 si è proceduto alla definizione dei protocolli specifici di controllo, vale a dire l'insieme dei processi, delle deleghe e delle attività di controllo implementate dall'Azienda Speciale per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001. I protocolli disciplinano quindi le seguenti attività:

1. Gestione dei rapporti con il Comune di Magnago per l'esercizio delle attività aziendali
2. Gestione dei rapporti con Enti/Autorità pubbliche
3. Acquisto di beni e servizi
4. Gestione delle risorse finanziarie
5. Gestione dei rimborsi ASL
6. Assunzione del personale
7. Predisposizione delle dichiarazioni fiscali
8. Gestione del sistema informatico
9. Predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge
10. Gestione dei rapporti con il Socio e l'Organo di Revisione
11. Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
12. Gestione della sicurezza sul posto di lavoro
13. Gestione degli aspetti ambientali

Per ciascuno di tali protocolli specifici si fornisce la rappresentazione delle modalità applicative dei controlli per la prevenzione di comportamenti illeciti (ovvero la gestione del rischio secondo la l. 190/2012), cui si rinvia integralmente.

### ***Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi***

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

**Il monitoraggio delle misure di contrasto intraprese dall'Azienda Speciale ASP Magnago è riepilogato nell'allegato "Piano dei Rischi 2021" per quanto attiene le misure "specifiche" mentre è direttamente inserito nel presente PTPCeT per quanto attiene le misure "generali", come di seguito riportate.**

# I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

## A. Codice di comportamento

### Descrizione della misura

L'Azienda Speciale ASP Magnago ha approvato

- il Codice Etico MOG 231, documento ufficiale dell'Azienda che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti dei "portatori di interesse" (ad esempio: dipendenti, fornitori, utenti) ed è parte integrante del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- Il Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

Entrambi i documenti sono disponibili nella loro ultima versione aggiornata sul sito internet – sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*.

Le disposizioni riportate nei Codici specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori dall'Azienda Speciale ASP Magnago.

La violazione delle disposizioni dei Codici, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'Azienda, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

L'Azienda Speciale ASP Magnago pubblica il Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, ASP Magnago si impegna a consegnare copia del Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

### Modalità della programmazione della misura:

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	Come da descrizione misura
<b>Tempi di attuazione</b>	Costante nel tempo
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	CDA per approvazione e aggiornamento RPC per comunicazione e controllo dipendenti Responsabile della Farmacia per fornitori, nuovi assunti e collaboratori occasionali
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
<b>Attuazione della misura</b>	2018: 100% 2019: 100% 2020: 100%

## **B. Rotazione del personale o misure alternative**

### **Descrizione della misura**

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Viste la ridotta struttura organizzativa di ASP Magnago, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra Responsabile della Farmacia, poiché verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa.

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

**L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).**

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Azienda speciale ASP Magnago si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso **di attesa della conclusione di procedimenti penali** a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Autorità intende intervenire con una specifica delibera.

### **Rotazione e formazione**

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>CDA per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento RPC per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Rotazioni ordinarie: non direttamente applicabile ad ASP Magnago Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%</b>
<b>Attuazione della misura</b>	<b>2018: nessuna rotazione straordinaria necessaria 2019: nessuna rotazione straordinaria necessaria 2020: nessuna rotazione straordinaria necessaria</b>

## **C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali**

### **Descrizione della misura**

#### **Inconferibilità e incompatibilità organi CDA e incarichi dirigenziali (o similari)**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Azienda devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

**A tal fine, si utilizza l'allegato modello "Dichiarazione assenza cause inconferibilità e incompatibilità"**

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, l'Azienda Speciale ASP Magnago procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati.

Effettua per quanto possibile ulteriori verifiche per le altre fattispecie di inconferibilità e incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPC è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPC "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità)."

Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

#### **Attività e incarichi extra-istituzionali**

Al momento in ASP Magnago non c'è vincolo di rilascio autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali, si aggiornerà il Codice di comportamento e si emetterà una circolare interna circa la necessità di comunicare eventuali conflitti di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPC per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità /incompatibilità ricevute: 100%</b>
<b>Attuazione della misura</b>	<b>2018: 0%</b> <b>2019: 0%</b> <b>2020: 0%</b>

## **D. Whistleblowing**

### **Descrizione della misura**

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower).

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso..

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'Azienda considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

### **Modalità operative**

**ASP Magnago** ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

Il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.

In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

ASP Magnago ha pertanto aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica

prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma è raggiungibile da seguente indirizzo: <https://ASP.Magnago.whistleblowing.it/>



Trova piena applicazione in materia la l. 179/2017 c.d. Legge sul *Whistleblowing*, cui si rimanda integralmente.

**Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Responsabile della Farmacia/RPC per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>N. segnalazioni ricevute</b>  <b>Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%</b>
<b>Attuazione della misura</b>	<b>N. segnalazioni ricevute</b> <b>2018: 0</b> <b>2019: 0</b> <b>2020: 0</b>

## **E. Formazione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività, l’applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l’applicazione del Codice di comportamento.

L’obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPC per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>N. ore formative effettuate</b> <b>Personale formato su personale presente: 100%</b>
<b>Attuazione della misura</b>	<b>N. ore formative effettuate</b> <b>2018: 8</b> <b>2019: 8</b> <b>2020: 8</b> <b>Personale formato su personale presente: 50%</b>

## **F. Trasparenza**

### **Descrizione della misura**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

L'Azienda Speciale ASP Magnago è tenuta ad adottare, entro il **31 gennaio** di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA"</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RT per svolgimento attività di controllo Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Organismo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: &gt; 66,67% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato</b>
<b>Attuazione della misura</b>	<b>2018: 100% 2019: 100% 2020: 100%</b>

## G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Azienda, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Azienda attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale **clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.**

**A tal fine si utilizza il modello "Clausola Pantouflage"**

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "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.

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. Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

### Modalità della programmazione della misura:

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RUP Responsabile della Farmacia per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%</b>
<b>Attuazione della misura</b>	<b>Casi pantouflage evidenziatisi: 2018: 0 2019: 0 2020: 0%</b>

## **H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna**

ASP Magnago intende programma di interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA"

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Azienda quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, l'Azienda Speciale ASP Magnago procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati (Commissari di gara, altri incaricati fiduciari).

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Responsabile della Farmacia/RPC per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%</b>
<b>Attuazione della misura</b>	<b>2020: n.v.</b>

## **I. Patti di integrità**

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Nel corso del 2021 il Responsabile della Farmacia e il RPC provvederanno a predisporre il testo dei patti integrità da sottoporre al CdA per l'approvazione e, successivamente, inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dall'Azienda.

**A tal fine si utilizza il modello "Patto di integrità"**

Nel corso delle prossime annualità, poi, si effettuerà un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Responsabile della Farmacia e RPC: redazione, verifica e proposta al CdA CdA: approvazione entro 30/6/2021 Successivamente, Responsabile della Farmacia per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione del CdA: 0%</b>
<b>Attuazione della misura</b>	<b>2020: 0%</b>

## **L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE**

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2021", in attuazione del PNA 2019 e dello schema di caricamento e monitoraggio PTPCeT predisposto da ANAC, ASP Magnago ha individuato ed elencato misure specifiche afferenti alle seguenti categorie:

Categoria	N. misure
Misure di controllo	7
Misure di trasparenza	2
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1
Misure di regolamentazione	11
Misure di semplificazione	1
Misure di formazione	0
Misure di rotazione	2
Misure di disciplina del conflitto di interessi	2

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "**Piano dei Rischi 2021**" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- **Fasi/attività per la sua attuazione**
- **Tempi di attuazione**
- **Responsabili della sua attuazione**
- **Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti**

## **M. TRASPARENZA**

### **Il nuovo accesso civico**

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Lo modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dall'Azienda.

### **Obblighi di pubblicazione**

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCeT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

**L'Allegata "Mappa trasparenza" al presente PTPCeT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.**

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

### **Monitoraggio**

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio **almeno semestrale**, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCeT.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPC di norma, il Responsabili di Unità Organizzativa, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPC della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

## **La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. Ue 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Il RPC di ASP Magnago  
*Dott.ssa Antonella Locatelli*

### **Allegati:**

- 1) **Piano dei Rischi 2021**
- 2) **Mappa della Trasparenza**
- 3) **Dichiarazione assenza conflitto di interesse - collaboratori**
- 4) **Dichiarazione assenza cause di inconferibilità – incompatibilità**
- 5) **Patto di integrità**

AREA DI RISCHIO: <b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio al 31/12			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	Le misure previste sono ATTUATE?	Taeget raggiunto	La misura è IDONEA	Note, cause mancata applicazione, azioni correttive attivate
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</b>	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Omessa informativa al Direttore circa altri incarichi extra Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	<b>M</b>	1-Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni 2 - Verifica a campione sulla effettiva autorizzazione degli incarichi	Definizione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, in cui sia prevista una black list di attività precluse	Entro il 31/12	N. autorizzazioni conformi Approvazione procedura	100% 31.12.2020	RF				
<b>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	<b>A</b>	Controlli a campione conflitto di interessi	1) Controllo di tutte le dichiarazioni inesistenza conflitto di interessi COMMISSARI 2) Rotazione di commissari 3)Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfenibilità 4)verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 5)Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti 6) Pubblicazione bandi per almeno n. 30 giorni. 7) Presenza di almeno 1 commissario esterno n commissione	Entro il 31/12	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfenibilità Indice rotazione commissari	100% 100% 70%	RF				
<b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</b>		Modifiche manuali al report delle timbrature per false attestazioni in servizio; Omessi controlli	<b>M</b>	Report delle timbrature da inviare allo studio di elaborazione paghe	1) Verifica impossibilità di modifica manuale report 2) Attivazione di quanti + automatismi possibili, ai fini della celere definizione dei controlli	Entro il 31/12	Entro 31/12/2020 Automatismi applicati		RF				
<b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b>		Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	<b>M</b>	Procedura disciplinare	1) Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio da tutti i dipendenti circa inesistenza conflitto d'interesse rispetto al ruolo ricoperto (per Direttore Farmacia, RT e RPC).	Entro il 31/12	N. dichiarazioni acquisite		RPC				

Cell: A3

Comment: Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: B3

Comment: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: C3

Comment: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: I3

Comment: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cell: N3

Comment: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	Le misure previste sono ATTUATE?	Taegget raggiunto	La misura è IDONEA	Note, cause mancata applicazione, azioni correttive attivate
<b>ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI</b>	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	<b>M</b>	Deliberazione del CdA di adesione Chiarezza motivazione negli atti di sponsorizzazione Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Stesura procedura sulle sponsorizzazioni con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione degli stessi Controlli	Entro il 31/12	Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti: chiarezza della motivazione	100% 100%	RPC				
<b>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI</b>	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati/ALTRI SOGGETTI	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	<b>M</b>	Deliberazione del CdA di assegnazione Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Stesura procedura sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione degli stessi Controlli	Entro il 31/12	Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti: chiarezza della motivazione	100% 100%	RPC				

Cell: A3

Comment: Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: B3

Comment: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: C3

Comment: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: G3

Comment: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cell: K3

Comment: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	Le misure previste sono ATTUATE?	Taaget raggiunto	La misura è IDONEA	Note, cause mancata applicazione, azioni correttive attivate
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b> Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa  Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	<b>A</b>	Individuazione fornitori in relazione alla provenienza geografica, scelta top seller qualificati (per gli affidamenti diretti)	Studio fattibilità redazione <b>programma acquisti</b> di farmaci, beni e servizi, OTC da portare all'attenzione del CDA  Attivazione dell'albo dei fornitori qualificato della Farmacia, cui accedere con criteri di rotazione quando possibile  Tracciabilità finanziaria	Entro il 31/12	Studio fattibilità  Attivazione albo  SMART CIG annuali	entro 30/06  entro 31/12  entro 31/12	RF/RPC				
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b> Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016  <b>GARE DI APPALTO PER LA FORNITURA DI FARMACI E PARAFARMACI</b>		Accordi collusivi con uno dei grossisti identificati; mancata rotazione dei fornitori	<b>A</b>	Individuazione fornitori in relazione alla provenienza geografica, scelta top seller qualificati (per gli affidamenti diretti)	Studio fattibilità redazione <b>programma acquisti</b> di farmaci, beni e servizi, da portare all'attenzione del CDA  Attivazione dell'albo dei fornitori qualificato della Farmacia, cui accedere con criteri di rotazione quando possibile  Tracciabilità finanziaria	Entro il 31/12	Studio fattibilità  Attivazione albo  SMART CIG annuali	entro 30/06  entro 31/12  entro 31/12	RF/RPC				

Cell: A3

Comment: Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: B3

Comment: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: C3

Comment: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: G3

Comment: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cell: K3

Comment: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	Le misure previste sono ATTUATE?	Taeget raggiunto	La misura è IDONEA	Note, cause mancata applicazione, azioni correttive attivate
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PIVA</b>	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, Incarichi a professionisti con partita IVA	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	<b>A</b>	Individuazione fornitori qualificati (per gli affidamenti diretti), di fiducia	Attivazione dell'albo dei fornitori qualificato della Farmacia, cui accedere con criteri di rotazione quando possibile Tracciabilità finanziaria Acquisizione modello Assenza conflitti di interesse, agli atti	Entro il 31/12	Attivazione albo SMART CIG annuali	entro 31/12 entro 31/12 entro 31/12	RF/RPC				
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE- PRESTAZIONI MEDICHE PARAMEDICHE</b>	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STUDIO, RICERCHE E CONSULENZA - prestazioni mediche paramediche	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	<b>A</b>	Individuazione fornitori qualificati (per gli affidamenti diretti), di fiducia	Attivazione dell'albo dei fornitori qualificato della Farmacia, cui accedere con criteri di rotazione quando possibile Tracciabilità finanziaria Acquisizione modello Assenza conflitti di interesse, agli atti	Entro il 31/12	Attivazione albo SMART CIG annuali	entro 31/12 entro 31/12 entro 31/12	RF/RPC				

Cell: A3

Comment: Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: B3

Comment: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: C3

Comment: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: G3

Comment: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cell: K3

Comment: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	Le misure previste sono ATTUATE?	Taeget raggiunto	La misura è IDONEA	Note, cause mancata applicazione, azioni correttive attivate
Pagamenti verso imprese		Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	<b>M</b>	Scadenziario applicativo WinFarm Presidente soggetto unico che liquida, in quanto LR	Mantenere	Entro il 31/12	Fatture pagate in ritardo con applicazione interessi di mora	0%	Amministratore				
Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per i beni/farmaci forniti o servizi erogati		Accordi collusivi con i clienti per mancato pagamento o conteggio errato	<b>M</b>	Farmaci e altri beni codificati con codice a barre Rotazione farmacisti	Mantenere	Entro il 31/12	Sanzioni GdF per vendita senza scontrino	0%	Tutti				
Vendita di farmaci		Accordi collusivi con aziende per incrementare le vendite di un particolare farmaco o parafarmaco OTC	<b>A</b>	Individuazione fornitori in relazione alla provenienza geografica, scelta top seller qualificati (per gli affidamenti diretti)	Verifica puntuale delle attività di riconoscimento "Premi aziendali" per raggiungimento volumi di vendite Definizione protocollo etico di applicazione "Premi aziendali"	Entro il 31/12	Importo complessivo "Premi Aziendali" su fatturato	< 0,50%	RF				
Vendita di farmaci con ricetta		Erogare farmaco senza ricetta	<b>B</b>	Divieto vendita farmaci con ricetta non ripetibile	Mantenere	Entro il 31/12	Sanzioni per vendita senza ricetta	0%	RF				
Vendita di farmaci con ricetta		Vendita a minori	<b>B</b>	Divieto vendita farmaci a minori	Mantenere	Entro il 31/12	Sanzioni per vendita senza ricetta	0%	RF				
Gestione del magazzino		Eccessivo stockaggio	<b>M</b>	Attivazione periodica ordini da parte del RF in funzione della vendite presenti	Mantenere	Entro il 31/12	Valutazione a consuntivo smaltimento farmaci scaduti	< a quello anno precedente	RF				
Gestione del magazzino		Mancato monitoraggio e controllo carico e scarico	<b>M</b>	Attivazione periodica ordini da parte del RF in funzione della vendite presenti Tracciabilità prodotto	Mantenere	Entro il 31/12	Verifica inventario con coerenza acquistato - venduto/giacenza/smaltito	100% positivi	Tutti				
Gestione della cassa		Ammanchi di cassa	<b>B</b>	Controllo di cassa giornaliero	Mantenere	Entro il 31/12	Verbali del Revisore	100% positivi	RF				
Gestione del distributore		Ammanchi di cassa e/o di	<b>B</b>	Invio automatico dei dati ad Agenzia	Mantenere	Entro il 31/12	Verbali del Revisore	100% positivi	Tutti				
Gestione dei conti bancari		Appropriazione indebita di	<b>B</b>	Controllo Revisore	Mantenere	Entro il 31/12	Verbali del Revisore	100% positivi	Tutti				

Cell: A3

Comment: Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: B3

Comment: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: C3

Comment: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: G3

Comment: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cell: K3

Comment: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	Le misure previste sono ATTUATE?	Taegget raggiunto	La misura è IDONEA	Note, cause mancata applicazione, azioni correttive attivate
Attività di controllo gestione farmaci scaduti e stupefacenti scaduti		Alterazione delle registrazioni e della custodia farmaci scaduti e stupefacenti scaduti	M	Tracciabilità della vita del farmaco su WinFarm Conferimento obbligatorio ad ASSINDE tracciato con DDT Per gli stupefacenti, in custodia cautelativa in attesa smaltimento	Mantenere	Entro il 31/12	Violazioni eccette da ASL o Revisore a seguito controllo	0%	Tutti RF per gli Stupefacenti				

Cell: A3

Comment: Processi obbligatori (e non)  
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: B3

Comment: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: C3

Comment: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio  
(fase 1)

Cell: G3

Comment: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cell: K3

Comment: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

*Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 39/2013)*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ AI SENSI DEGLI ARTT.  
46, 47 DEL D.P.R. N. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_\_, CF/P.IVA \_\_\_\_\_ in qualità di:

*(barrare il caso di interesse)*

- Membro del CdA
- Organo di Controllo interno \_\_\_\_\_
- Responsabile in ASPM quale \_\_\_\_\_
- Consulente in materia di \_\_\_\_\_
- Commissario di gara o concorso \_\_\_\_\_
- altro incaricato/a di \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 39/2013 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. n.190/2012*” e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità,

**VISTE**

le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. n. 39/2013;

**DICHIARA**

1) ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, che non sussistono cause di inconferibilità degli incarichi conferiti con i seguenti provvedimenti: *(barrare il caso di interesse)*

Verbale del Consiglio di Amministrazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Altro atto di** \_\_\_\_\_ **nr.** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_

atteso che il sottoscritto/a:

- 1.1) non ha subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati di cui al capo I titolo II libro II c.p.: *Peculato*(art. 314); *Peculato mediante profitto dell'errore altrui* (art. 316); *Malversazione a danno dello Stato* (art. 316-bis); *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (art.316-ter); *Concussione* (art. 317); *Corruzione per l'esercizio della funzione* (art. 318); *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio* (art. 319); *Corruzione in atti giudiziari* (art. 319-ter); *Induzione indebita a dare o promettere utilità* (art. 319-quater); *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio* (art. 320); *Istigazione alla corruzione* (art. 322); *Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri* (art. 322-bis); *Abuso di ufficio* (art. 323); *Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio* (art. 325); *Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio* (art. 326); *Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione* (art. 328); *Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica* (art. 329); *Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità* (art. 331); *Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dell'autorità amministrativa* (art. 334); *Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cosa sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa* (art. 335);
- 1.2) nei due anni precedenti all'assunzione dell'incarico, non è stato/a membro della Giunta o del Consiglio del Comune di Magnago (MI) e che, nell'anno precedente, non ha fatto parte della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, avente sede nella Regione Lombardia (art.7, comma 2, D.Lgs. n.39/2013);
- 1.3) nell'anno precedente all'assunzione dell'incarico, non è stata presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della Regione Lombardia, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art.1 comma 2, lett. c) del D.Lgs. n.39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione

azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art.7, comma 2, D.Lgs. n.39/2013).

2) ai sensi di quanto previsto dai sopra menzionati artt. del D.lgs. n. 39/2013 continuano a non sussistere cause di **incompatibilità** all'incarico conferito con i provvedimenti sopra richiamati, atteso che nei confronti della sottoscritta/a: *(barrare il caso di interesse)*

2.1)  non ricorrono cause di incompatibilità di cui all'art. **9, comma 1**, del D.lgs. n.39/2013 come di seguito riportato: *“Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico”*;

2.2)  non ricorrono cause di incompatibilità di cui all'art. **9, comma 2**, del D.lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato: *“Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.”*;

2.3)  non ricorrono cause di incompatibilità di cui all'art. **12, comma 1**, del D.lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato: *“Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.”*;

2.4)  non ricorrono cause di incompatibilità di cui all'art. **12, comma 2**, del D.lgs. n.39/2013 come di seguito riportato: *“Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della*

*carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare”;*

- 2.5)  non ricorrono cause di incompatibilità di cui all’art. **12, comma 4**, del D.lgs. n.39/2013 come di seguito riportato: *“Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:*
- a) *con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;*
  - b) *con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*
  - c) *con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.”*

3) Di essere consapevole che tutto ciò che è stato qui dichiarato:

- a) ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell’art. 46 del DPR 445/2000;
- b) ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000. Al riguardo in conformità con quanto previsto dall’art. 38 del citato decreto, allega una copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità;
- c) sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale del Comune di ASPM.

4) di essere stata informato/a, ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell’articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Firma

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
(art. 20 – comma 3 e art. 24 D.lgs. 82/2005)*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ  
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a.....  
il.....  
residente a ..... Via/P.zza  
.....n.....  
tel. ....cell.....e-mail  
.....  
legale rappresentante dell'Operatore Economico  
.....  
in relazione alla procedura CIG  
.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità, al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage* o *revolving doors*):

DICHIARA

Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA in indirizzo nei confronti dell'Operatore economico di cui sopra, nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto;

Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si appone firma digitale alla presente dichiarazione, che non comporta l'allegazione del documento d'identità

ovvero

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, firmata non digitalmente copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

# **PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DI ASPM MAGNAGO (MI)**

## **Articolo**

### **1**

#### **Principi**

- Il Patto di integrità è un accordo tra la Stazione appaltante e gli Operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190, vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati.
- Per le definizioni normative relative alla materia dei contratti pubblici si rinvia all'art. 3 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
- Il presente Patto di Integrità è mutuato dallo schema approvato in Regione Lombardia con DGR N° XI / 1751 del 17/06/2019 e s.m.i..

## **Articolo**

### **2**

#### **Ambito e modalità di applicazione**

- Il presente Patto di Integrità disciplina i comportamenti tenuti dagli Operatori economici, dai decisori (CdA) e dai dipendenti di **ASP Magnago** nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
- Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione appaltante e degli Operatori economici individuati al comma 1 ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.
- Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati da **ASPM Magnago**. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti **di importo superiore a 5.000 euro**, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori dell'Azienda. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito o richieste di offerta.
- Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'Operatore economico concorrente o aggiudicatario in caso di affidamenti diretti, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori dell'Azienda. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

- 

### **Articolo 3** **Obblighi dell'operatore economico**

- Il Patto di Integrità costituisce parte essenziale dei documenti da presentare nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici.
- L'Operatore economico si impegna a:
  - rispettare i contenuti del presente Patto di Integrità anche nei contratti stipulati con i subcontraenti;
  - non attuare condotte finalizzate ad alterare le procedure di aggiudicazione o la corretta esecuzione dei contratti, a non ricorrere alla mediazione o altra opera di terzi ai fini dell'aggiudicazione o gestione del contratto, a non corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità al fine di facilitare l'aggiudicazione o gestione del contratto;
  - rendere, per quanto di propria conoscenza, una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.
- L'Operatore economico, inoltre, dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione all'Elenco Fornitori dell'Azienda, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) gli artt. 2 e seguenti della l. 10 ottobre 1990, n. 287, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.
- Il Patto di Integrità ha efficacia dal momento della presentazione delle offerte, in fase di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture e sino alla completa esecuzione dei contratti aggiudicati.
- In sede di iscrizione all'Elenco Fornitori dell'Azienda per **ASPM Magnago**, l'Operatore economico sottoscrive il presente Patto di Integrità e lo allega alla propria istanza, pena l'esclusione dalle procedure di gara ovvero l'attivazione del soccorso istruttorio.
- In sede di esecuzione del contratto d'appalto l'Operatore economico si impegna a rispettare i termini di pagamento stabiliti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, salvo diverso accordo tra le parti.

### **Articolo 4** **Procedure e adempimenti della Stazione appaltante**

1. La Stazione appaltante si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto e responsabile della violazione di detti principi, in particolare, qualora sia accertata la violazione dei precetti contenuti proprio Codice di comportamento, dei protocolli del proprio MOG 231/2011 e delle prescrizioni di cui all'art. 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*) qualora applicabile.

## **Articolo 5**

### **Violazione del Patto di Integrità**

- La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
- La violazione da parte dell'Operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli obblighi previsti dal presente Patto di Integrità, comporta:
  - l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria, se presente;
  - qualora la violazione sia riscontrata e/o commessa nella fase successiva all'aggiudicazione e durante l'esecuzione contrattuale, l'applicazione di una penale sino al 5% del valore del contratto, e/o la revoca dell'aggiudicazione, o la risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, del contratto eventualmente stipulato e l'escussione della cauzione provvisoria o definitiva, se presenti. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole rispetto agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010.
- È fatto salvo il diritto al risarcimento del danno a favore della Stazione appaltante.
- La Stazione appaltante segnala al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi atto del candidato o dell'offerente che integri tentativo influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti.
- Il candidato o l'offerente segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione della Stazione appaltante qualsiasi atto posto in essere, da dipendenti della Stazione appaltante o da terzi, volto a influenzare, turbare o falsare lo svolgimento delle procedure di affidamento o l'esecuzione dei contratti, e, laddove ritenga sussistano gli estremi di un reato, denuncia i fatti all'Autorità giudiziaria o ad altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne.

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) Piano	Annuale	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
				Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	B - Responsabile	Ufficio Web	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
		Enti di diritto privato in controllo pubblico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
		Enti di diritto privato in controllo pubblico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 <del>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</del> <del>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</del> <del>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</del>	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Rimborste le spese	Rimborste le spese
		Enti di diritto privato in controllo pubblico				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Rimborste le spese	Rimborste le spese
		Enti di diritto privato in controllo pubblico				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Rimborste le spese	Rimborste le spese	
	Enti di diritto privato in controllo pubblico				Annuale			



ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato	
	Telefono e posta elettronica	Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web	
				(da pubblicare in tabelle) Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle) Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	2) oggetto della prestazione	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle) Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	3) ragione dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle) Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	4) durata dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle) Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	5) curriculum vitae del soggetto incaricato	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle) Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti di diritto privato in controllo	7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale	Per ciascun titolare di incarico:				
					Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 <del>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</del> <del>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</del> <del>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</del>	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
generale Incarico di Direttore generale	controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo) Annuale (non oltre il 30 marzo) Annuale (non oltre il 30 marzo) Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale			
					Per ciascun titolare di incarico:			
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	pubblico	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
		Enti pubblici economici Società in controllo pubblico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Enti di diritto privato in controllo pubblico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Enti pubblici economici Società in controllo pubblico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Enti di diritto privato in controllo pubblico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Enti pubblici economici Società in controllo pubblico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Enti di diritto privato in controllo pubblico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Titolari di incarichi dirigenziali	Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago	
		Enti di diritto privato in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Enti pubblici economici Società in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Enti di diritto privato in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Enti pubblici economici Società in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Enti di diritto privato in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Enti pubblici economici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Titolari di incarichi dirigenziali	Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago		
	Enti di diritto privato in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti pubblici economici Società in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti pubblici economici Società in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato in controllo pubblico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti pubblici economici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
						Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
						Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
						Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
						Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
						Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		
						Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		
	Enti pubblici economici+D53 Società in controllo pubblico	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago	
					Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
					Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			
					Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			
					Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			
					Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			
					Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			
Enti pubblici economici+D53 Società in controllo pubblico	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago		
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				
Enti pubblici economici+D53 Società in controllo pubblico	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago		
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				
Enti pubblici economici+D53 Società in controllo pubblico	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago		
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				
Enti pubblici economici+D53 Società in controllo pubblico	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago		
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
				Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
		Enti pubblici economici+D53 Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53 Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	pubblicare sul sito web	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio Personale in servizio Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
				Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale Annuale Annuale	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Selezione del personale Selezione del personale Selezione del personale Selezione del personale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità Criteri e modalità Criteri e modalità Avvisi di selezione	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità Premialità Premialità	<p>1) Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti</p> <p>2) Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti</p> <p>3) Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti</p>	<p>1) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<p>Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>1) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Per ciascuna delle società:	<p>1) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova	Non trova
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	<p>1) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					3) durata dell'impegno	<p>1) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	<p>1) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)Dati società partecipate	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>1) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				(da pubblicare in tabelle)Dati società partecipate				
				(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>1) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>2) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago



ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)  LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)Tipologie di procedimento	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASP Magnago NON E' PREPOSTA ALO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	ASP Magnago NON E' PREPOSTA ALO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
		enti pubblici economici						
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	D - Direttore Farmacia	Ufficio Web
Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate					Tempestivo	D - Direttore Farmacia	Ufficio Web	
Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)					Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	D - Direttore Farmacia	Ufficio Web	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
					Per ciascuna procedura:			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013 ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato6) link al progetto selezionato6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio Bilancio di esercizio Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	C - CdA	Ufficio Web
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo  Tempestivo	C - CdA  E - Comune di Magnago	Ufficio Web  Ufficio Web
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico  Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Canoni di locazione o affitto	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atto dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	C - CdA	Ufficio Web
	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Enti pubblici economici	Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio			
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web
	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:  Società in controllo pubblico	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

<p>Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013</p> <p>ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</p> <p>Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"</p>							Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Servizi erogati	Class action	Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
		Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013 Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
	Costi contabilizzati	Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013 Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	D - Direttore Farmacia	Ufficio Web
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	limitatamente all'attività di pubblico interesse Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D - Direttore Farmacia	Ufficio Web
				Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D - Direttore Farmacia	Ufficio Web
	IBAN e pagamenti informatici	limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D - Direttore Farmacia	Ufficio Web
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					D - Direttore Farmacia	Ufficio Web		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni) Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche) Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago  Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago  Non trova applicazione per ASP Magnago
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">www.basidati.agid.gov.it</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) Piano	Annuale	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
		Atti amministrativi generali		Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
		Codice di condotta e codice etico		Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  Titolari di incarichi politici di			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	B - Responsabile	Ufficio Web	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti di diritto privato in controllo pubblico						
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti di diritto privato in controllo pubblico						
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Rimborsate le spese	Rimborsate le spese
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Rimborsate le spese	Rimborsate le spese
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Rimborsate le spese	Rimborsate le spese		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società in controllo pubblico	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Articolazione degli uffici	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Organigramma Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Telefono e posta elettronica	Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web
				(da pubblicare in tabelle)Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			
				(da pubblicare in tabelle)Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	2) oggetto della prestazione			
				(da pubblicare in tabelle)Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	3) ragione dell'incarico			
				(da pubblicare in tabelle)Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	4) durata dell'incarico			
				(da pubblicare in tabelle)Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	5) curriculum vitae del soggetto incaricato			
				(da pubblicare in tabelle)Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			
(da pubblicare in tabelle)Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura							
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
				(da pubblicare in tabelle)Tassi di assenza trimestrali	(da pubblicare in tabelle)Tassi di assenza trimestrali	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale Annuale Annuale	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Selezione del personale Selezione del personale Selezione del personale Selezione del personale	Reclutamento del personale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico	Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità Criteri e modalità Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità Premialità Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web
		LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	(limitatamente all'attività di pubblico interesse)  LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)Tipologie di procedimento	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASP Magnago NON E' PREPOSTA ALO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	ASP Magnago NON E' PREPOSTA ALO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	D - Responsabile Farmacia	Ufficio Web	
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	D - Responsabile Farmacia	Ufficio Web	
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	D - Responsabile Farmacia	Ufficio Web	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago	
				Per ciascuna procedura:				

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web	
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web	
	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web	
					Per ciascun atto:				
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato6) link al progetto selezionato6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web				

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio Bilancio di esercizio Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	C - CdA	Ufficio Web
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo  Tempestivo	C - CdA  E - Comune di Magnago	Ufficio Web  Ufficio Web
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economiciSocietà in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Canoni di locazione o affitto	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economiciSocietà in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economiciSocietà in controllo pubblico	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economiciSocietà in controllo pubblico	Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	C - CdA	Ufficio Web
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo	C - CdA	Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C - CdA	Ufficio Web
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	D - Responsabile Farmacia	Ufficio Web
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D - Responsabile Farmacia	Ufficio Web
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D - Responsabile Farmacia	Ufficio Web	
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D - Responsabile Farmacia	Ufficio Web	
	IBAN e pagamenti informatici	limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D - Responsabile Farmacia	Ufficio Web
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	A - Responsabile Prevenzione della Corruzione	Ufficio Web
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Detentore del dato	Responsabile pubblicazione del dato
Altri contenuti	Accesso civico	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Non trova applicazione per ASP Magnago	Non trova applicazione per ASP Magnago
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	B - Responsabile Trasparenza	Ufficio Web