Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

PTPCT

Aggiornamento 2021-2023

Sommario

Introduzione. Elementi generali.
1 Premessa.
2 Il concetto di "*corruzione*".
3 Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)
3.1 Il PNA 2019
3.2 I soggetti obbligati.
4 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

Il PTPCT di Pregnana Milanese
5.La struttura del PTPCT di Pregnana Milanese
5.1 Il contesto esterno ed il contesto interno.
5.2 Soggetti e ruoli.
5.3 La gestione del rischio
5.4 Le misure trasversali
5.5 L'attuazione e il monitoraggio
5.6 Le responsabilità
5.7 Norme sulla trasparenza e codice di comportamento

6. Soggetti e ruoli.
6.1 L'Organo di indirizzo
6.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)
6.3 I Responsabili di posizione organizzativa
6.4 L'Organismo Indipendente di valutazione (O IV)
6.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
6.6 I dipendenti dell'amministrazione
6.7 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
6.8 I soggetti esterni all'amministrazione. La comunicazione.
6.9 Il titolare del potere sostitutivo.

7. La gestione del rischio
7.1 Le aree di rischio
7.2 Modalità di valutazione del rischio

8. Le misure generali
8.1 Le misure generali
8.1.1 La trasparenza
8.1.2 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
8.1.3 La formazione
8.1.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti. Obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse.
8.1.5 Indicazione e applicazione di criteri di rotazione del personale.
8.1.6 Disciplina degli incarichi extra ufficio e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti.
8.1.7 Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi presso l'amministrazione.
8.1.8 Il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.
8.1.9 Assenza di precedenti penali ostativi ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
8.1.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).
8.1.11 Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.
8.1.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
8.1.13 Patto di integrità
8.1.14 la digitalizzazione

8.2 Le misure genrali ulteriori.
8.2.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni:
8.2.1.1 provvedimenti-tutte le fasi
8.2.1.2 provvedimenti-fasi di avvio e istruttoria
8.2.1.3 provvedimenti – fase decisoria
8.2.1.4 Nomine di rappresentanti del Comune

8.2.2 nei meccanismi di attuazione delle decisioni
8.2.3 nei meccanismi di controllo delle decisioni

9 L'attuazione e il monitoraggio
9.1 Il collegamento con il piano della performance
9.2 Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione di referenti, tempi e modalità informative.

10 Le responsabilità-Cosa prevede la legge 190/2012

11 La trasparenza
11.1 Premessa
11.2 Trasparenza
11.3 Trasparenza e protezione dei dati personali.
11.3.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD
11.4 Obiettivi strategici
11.5 Altri strumenti di programmazione
11.6 Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso
11.7 L'Organismo indipendente di Valutazione o OIV
11.8 Amministrazione trasparente
11.9 Struttura organizzativa
11.10 Aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023
11.11 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del PTPCT
11.12 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
11.13 Monitoraggio obblighi di trasparenza in capo agli Organismi partecipati
11.14 Tempestività di aggiornamento
11.15 Piano della performance
11.16 Coinvolgimento degli stakeholders
11.17 Comunicazione e trasparenza
11.18 Formazione

Allegati:
"A" Valutazione rischio
"B" Codice di comportamento
"C" Obblighi di pubblicazione
"D" Patto d'integrità
"E" Organigramma

Gli acronimi:
PTPCT: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza
PNA: Piano Nazionale Anticorruzione
ANAC: Autorità Nazionale Anti Corruzione
RPCT: Responsabile Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza
OIV: Organismo indipendente Valutazione

Introduzione. Elementi generali.

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*). Non è possibile quale premessa all'intero documento, non evidenziare l'impatto che l'emergenza covid-19 ha prodotto nel corso del 2020 e ancora nei mesi inziali del 2021 su tutta la gestione dell'ente e quindi anche sulla gestione del PTPCT. Le difficoltà che quotidianamente si è stati costretti ad affrontare, hann avute come conseguenza la produzione di un notevole sforzo aggiuntivo per potere mantenere un sufficiente livello di attuazione e verifica delle misure. Grazie all'impegno di tutta l'amministrazione e della struttura organizzativa il risultato è stato raggiunto, rinviando a tempi successivi un più profondo lavoro di aggiornamento sui processi che però, si ricorda, aveva già nelle annualità precedenti raggiunto un buon livello di profondità ed estensione coprendo di fatto tutte le aree di attività dell'ente.

2. Il concetto di "*corruzione*".

Il concetto di corruzione viene considerato dalla Legge 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal presente documento in un'accezione ampia.
Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
A ciò si aggiunga che illegalità consiste non solo nell'utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma anche nell'utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.
Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità (come sopra intesa) degli atti, e così contrastare l'illegalità.
Con la legge 190/2012, con il PNA 2013 e relativo aggiornamento 2015, sono stati individuati i soggetti incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Si tratta di soggetti che operano tanto a livello nazionale (es. ANAC), quanto a livello periferico o locale.

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è di primaria importanza l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione (PNA)* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA. Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CiVIT (ora ANAC), quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Il PNA, ai sensi di quanto previsto dal d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla l. 114/2014 viene ora aggiornato direttamente dall'ANAC.
Con determinazione n.12 del 28.10.2015, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2015 al PNA e con delibera n.831 del 3 agosto 2016 il PNA 2016.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione diversa rispetto al piano del 2013. L'Autorità ha deciso di svolgere solo "*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Con deliberazione n.1208/2017 ANAC ha aggiornato il PNA per l'anno 2018, confermando sostanzialmente l'impostazione definita con i precedenti PNA.

3.1 Il PNA 2019

Con delibera 1064 del 13 novembre 2019 ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticcoruzione 2019. Il documento è il frutto di un approfondito lavoro di analisi condotto sulla base delle esperienze e dei dati raccolti esaminando a campione in questi anni i Piani triennali prodotti dalle Amministrazioni.
Il documento consta di 4 allegati che costituiscono l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT.
In premessa è contenuta una dichiarazione programmatica che si ritiene utile riportare:"Pur se in continuità con i precedenti PNA, questo documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 (d'ora in poi amministrazioni) verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.".
Elemento fondamentale delle novità contenutistiche e qualitativamente più rilevanti rilevabili dal documento e che costituiranno la guida del di progressivo adeguamento dei PTPCT è in particolare, l'approccio flessibile e contestualizzato.

Preso atto che ogni realtà ha le sue peculiarità in particolare di contesto interno (ad es. dimensione ed organizzazione) ed esterno (ad es. le caratteristiche del territorio di riferimento), il processo di gestione del rischio dovrà basarsi sulla raccolta e analisi di informazioni e procedure di controllo, a volte sono già presenti anche se non pienamente efficaci in quanto non messe a sistema, per aggiornare le misure del PTPCT evitando di introdurre o mantenere misure non necessarie. ANAC ritiene del resto, "altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.".
Il 2020 costituisce l'anno di avvio del processo di aggiornamento del PTPCT che progressivamente dovrà adeguarsi a quanto indicato dal PNA 2019. In particolare il PNA 2019 prevede il superamento della metodologia di cui all'allegato 5 del PNA 2013 e l'orientamento verso un approccio non esclusivamente di tipo quantitativo. L'applicazione di tale nuova metodologia richiede un profondo riesame delle analisi fin qui condotte ed una nuov impostazione del processo di gestione del rischio. Si tratta di un processo complesso che avvito nel corso del 2020, potrà trovare piena attuazione negli anni successivi.

3.2. I soggetti obbligati.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPCT e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".
Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "*trasparenza*" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

A livello locale, la legge 190/2012 e ss.mm.ii, e il dlgs 33/2013 e ss.mm.ii., prevedono che l'Autorità di indirizzo politico (la giunta comunale) adotti il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza* (PTPCT).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPCT e i suoi aggiornamenti ogni anno, entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il Comune di Pregnana Milanese si è dotato di un primo piano anticorruzione per il triennio 2014-2016 (delibera della giunta comunale in data 8/2014) per il triennio 2015-2017 (delibera della giunta comunale in data n. 10/2015), per il triennio 2016-2018 (delibera della giunta comunale n. 4/2016) e per il triennio 2017-2019 (delibera della giunta comunale n. 8/2017).

Il presente aggiornamento del piano anticorruzione per il triennio 2021-2023 presenta una limitata revisione dei contenuti, dovuta soprattutto alla necessità di uniformarsi ai recenti aggiornamenti legislativi in tema di protezione dei dati personali (Reg UE 2016/679 e Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679)

Normativa di riferimento

_ **Legge 6 novembre 2012 n. 190 –** *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e ss.mm.ii., in particolare e da ultimo il D.Lgs. 97/2016;*

_ **Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235** *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per i delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*

_ **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" inizialmente approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'articolo 1 della l. n. 190 del 2012" con la rubrica "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni "* e ss.mm.ii., *in particolare e da ultimo il D.Lgs. 97/2016;*

_ **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";*

_ **Decreto del Presidente della Repubblica 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";*

_ **Decreto Legge 24 giugno** 2014 n.90 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

_ **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** *approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 e aggiornamenti;*

_ **Aggiornamento 2015 al PNA** approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

_**PNA 2016** approvato con delibera ANAC n.831 del 3.8.2016.

Aggiornamento PNA/ 2017 approvato con delibera ANAC n.1208/2017

Aggiornamento PNA/2018 approvato con delibera ANAC n.1074/2018

PNA 2019 approvato da ANAC con delibera 1064 del 13/11/2019

5.La struttura del PTPCT di Pregnana Milanese

Di seguito si espone la sintesi delle sezioni del PTPCT di Pregnana Milanese, aggiornamento 2021-2023. La struttura che si propone è sostanzialmente quella definita in sede di aggiornamento 2020-2022

5.1 Il contesto esterno ed il contesto interno

Per la situazione generale relativa al territorio della Città Metropolitana di Milano, alla specifica sezione della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alle Camere il 20 dicembre 2018, disponibile alla pagina web:
https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria ;

e alla relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia, disponibile alla pagina web:
http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf

Per il contesto interno, oltre a quanto esposto sulla struttura organizzativa nella sezione Trasparenza del presente documento, si rinvia all'analisi strategica, contenuta nel DUP 2021-2023.

5.2. Soggetti e ruoli (punto 6 del PTPCT).
Contiene le seguenti informazioni:

- individuazione degli attori interni all'amministrazione che partecipano alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che partecipano alla definizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

5.3. La gestione del rischio (punto 7 e allegato "A" del PTPCT)
Contiene le seguenti informazioni:

- l'individuazione di aree a rischio corruzione prendendo come riferimento la struttura contenuta nel PNA;

- la distribuzione all'interno delle suddette aree dei processi e delle attività del Comune presi a riferimento per l'analisi del rischio;
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- l'analisi del rischio per ciascuna attività;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e riduzione del rischio, ove in esito alla valutazione se ne renda opportuna l'adozione.

5.4. Le misure generali (punto 8 del PTPCT)
Contiene le seguenti informazioni:

- le misure generali, applicabili cioè alla generalità delle attività del Comune, definite come obbligatorie. Sono quelle la cui applicazione discende da disposizioni di legge cogenti. Le misure obbligatorie definiscono il contenuto minimo delle attività finalizzate alla prevenzione e riduzione del rischio che l'ente è obbligato ad attuare. L'indicazione delle misure obbligatorie è ricavata dal PNA e da previsioni di norme di legge.
- le misure trasversali applicabili alla generalità dell'attività del Comune, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie. Sono quelle la cui implementazione è ritenuta opportuna allo scopo di migliorare l'efficacia complessiva dell'attività di prevenzione della corruzione.

5.5 L'attuazione e il monitoraggio (punto 9 del PTPCT).
Contiene le seguenti informazioni:

- riporta le principali modalità, anche organizzative, con le quali viene monitorata l'attuazione del piano.

5.6 Le responsabilità (punto 10 del PTPCT)

- riporta le principali responsabilità in capo al RPCT connesse all'attività di prevenzione della corruzione.

5.7 Norme sulla trasparenza e Codice di comportamento (punti 8.1.1, 11 e 12 del PTPCT)

- in conformità al disegno normativo il piano triennale per la prevenzione della corruzione è costituito da un insieme di norme, procedure e documenti.
- Oltre al piano propriamente detto sono parti integranti del sistema per la prevenzione della corruzione del Comune di Pregnana Milanese le norme sulla trasparenza (già Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ora abrogato come documento autonomo) e il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pregnana Milanese, allegato al presente PTPCT, sotto la lettera "B".

6. Soggetti e ruoli.

I ruoli non sono cambiati rispetto a quanto previsto nell'aggiornamento 2018-2020. ANAC ritiene utile il coinvolgimento del consiglio comunale nella fase preparatoria del PTPCT e dei suoi aggiornamenti annuali. Nel caso del PTPCT di Pregnana Milanese si è ritenuto, come già accaduto in occasione dei procedenti aggiornamenti, di attuare tale coinvolgimento sollecitando i consiglieri comunali a formulare proposte durante la fase di predisposizione dell'aggiornamento.

6.1 L'Organo di indirizzo

Organo di indirizzo è la Giunta comunale.
La Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, procede all'approvazione ed ai successivi aggiornamenti annuali del PTPCT., su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.
L'organo di indirizzo, prima dell'approvazione degli aggiornamenti annuali del PTPCT fornisce gli indirizzi ai quali il responsabile per la prevenzione della corruzione si atterrà nella formulazione della proposta.

6.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)

Il Sindaco individua e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione.
Nel Comune di Pregnana Milanese, conformemente a quanto previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato nel Segretario Generale con decreto del Sindaco n. 5/2014.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora, sulla base degli indirizzi forniti dall'organo di indirizzo, la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Personale, il programma di formazione dei dipendenti con particolare riferimento ai soggetti operanti nei servizi particolarmente esposti a rischio corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora, entro il termine di norma fissato al 15 dicembre di ogni anno, (per la relazione 2018 il termine è stato posticipato al 31 gennaio 2019), la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta secondo le modalità indicate dall'ANAC;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione e al monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "*per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*".
Il Comune di Pregnana Milanese dispone di risorse limitate da porre a disposizione delle attività relative all'attuazione del PTPCT. Tali risorse, individuate nel settore "Servizi generali e sviluppo sconomico", sono necessariamente condivise parzialmente.

Sempre il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al RPCT il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del RPCT di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

6.3 I Responsabili di posizione organizzativa (responsabili di settore)
Nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett.c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPCT, comprese quelle in tema di trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

I Responsabili di settore sono RASA per gli affidamenti di rispettiva competenza.

6.4 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
L'OIV;

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti tiene conto delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione. In particolare, l'OIV formula valutazioni sulla coerenza delle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione con gli obiettivi del piano performance;

- svolge compiti propri negli ambiti della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d. lgs. 33/2013) e della trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4 del d.lgs.150/2009, anche ai sensi di quanto previsto dagli art. 23, 34 e 35 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- esprime parere su Codice di comportamento dei dipendenti comunali e sue modifiche (articolo 54, comma 5, D.lgs. 165/2001).

Il decreto 97/2016 punta ad incrementare la comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.
Si prevede infatti:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

6.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).
Inoltre:

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 D.P.R. n. 3 del 1957; articolo 1, comma 3 l. n. 20 del 1994; articolo 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

6.6 I dipendenti dell'amministrazione.
Partecipano al processo di gestione del rischio.
Osservano le misure contenute nel PTPCT., anche in materia di trasparenza, e nel codice di comportamento.
Segnalano le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi, che li vedano coinvolti personalmente o comunque di loro conoscenza.

6.7 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e gli obblighi in materia di trasparenza.
Tra questi rientrano anche i soggetti partecipati dal Comune, per i quali ANAC ha definito specifiche linee guida con deliberazioni 8/2015 e 1310/2016.

6.8 I soggetti esterni all'amministrazione. La comunicazione.
Coerentemente a quanto previsto dal PNA 2019 in tema di coinvolgimento dei soggetti esterni e degli stakeholders esterni, mediante adeguati strumenti di pubblicizzazione verrà data informazione dell'aggiornamento del PTPCT allo scopo di coinvolgere tali soggetti in un processo che ne valorizzi possibili apporti e avvii un processo di miglioramento permanente.

Il PTPCT viene pubblicato sul sito web dell'ente e sulla piattaforma messa disposizione da ANAC sul proprio sito web.

6.9. Il titolare del potere sostitutivo
Nel Comune di Pregnana Milanese *titolare del potere sostitutivo* è il Segretario Comunale, attualmente il Dott. Alberto Folli.

Il titolare del potere sostitutivo vigila sul rispetto dei termini procedimentali. Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il cittadino che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

7. La gestione del rischio

7.1 Le aree di rischio
Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, nella ridefinizione contenuta nell'allegato 1 del piano nazionale anticorruzione 2019 sono le seguenti:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Valutate dimensione e complessità organizzativa è stato ritenuto opportuno mantenere distinte le seguenti ulteriori aree, già individuate nei procedenti PTPCT,

- Accordi diversi da "Contratti pubblici";
- Tributi e sanzioni;
- Affari generali e segreteria;
- Demografici.

Per ciascuna delle aree indicate sono stati individuati i processi e le attività oggetto di analisi e valutazione del rischio. I processi e le attività valutate, unitamente al risultato della valutazione, sono riportati nell'allegato "A"al presente PTPCT. Coprono sostanzialmente l'intero range delle attività comunali. Rispetto al PTPCT i processi esaminati sono stati riclassificati nelle aree di rischio sopraindicate come definite dal PNA 2019.

7.2 Modalità di valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio si conferma l'utilizzo della metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA 2013 (confermata dall'aggiornamento del PNA 2015 e dal PNA 2016), integrata, per quanto riguarda la determinazione del livello di rischio, dalle indicazioni contenute al paragrafo 4.2.4 delle linee guida definite da ANCI Lombardia e "Avviso Pubblico", che qui di seguito si riporta. Si segnala che il PNA 2019 prevede il superamento della metodologia di valutazione del rischio prevista nell'allegato 5 al PNA 2013, prevedendo tuttavia la possibilità di utilizzar metodologie alternative. Si ritiene efficace la metodologia fin qui utilizzata che pertanto viene riproposta.

"4.2.4 DETERMINARE IL LIVELLO DI RISCHIO - LA MATRICE DEL RISCHIO

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione (L = P x I). Il prodotto P x I è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice quanto è grande il rischio generato da tale evento. Diremo, allora, che L = P x I descrive il livello di rischio in termini di Quantità di rischio. La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc.... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione. L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente.

P	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		I				

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre 25 rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti. Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio trascurabile, quali un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio critico. Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto.

P	5	5	10	15	20	25

	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		I				

TRASCURABILE		MEDIO BASSO		RILEVANTE		CRITICO
DA 1 A 3		DA 4 A 6		DA 8 A 12		DA 15 A 25

Gli aggettivi "trascurabile", "medio-basso", "rilevante" e "critico" (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due "dimensioni fondamentali del rischio" (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.	Valori di P e I	DESCRIZIONE

TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3).
MEDIO BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1).
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni.
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

Diremo che i quattro colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) descrivono il livello di rischio in Termini di Modalità di Rischio. Dunque, disponendo dei valori dell'impatto e della probabilità di un evento di corruzione, dalla Matrice è possibile desumere sia la sua Quantità di Rischio, che la sua Modalità di Rischio. Eventi di corruzione con la medesima Modalità di Rischio, possono avere Quantità di Rischio differenti. Infine, sempre guardando, ad esempio, la distribuzione del numero 4 nell'area del livello di rischio medio-basso (verde) si nota che eventi con la medesima Quantità e Modalità di rischio, possono avere valori di probabilità e impatto differenti."

Dall'applicazione di tale metodologia sono risultate le valutazioni sui livelli di rischio riportate nella tabella di cui all'allegato "A" del presente documento.
La fase di trattamento del rischio consiste nel processo attivato o da attivare per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.
Non sono stati riscontrati controlli capaci di neutralizzare completamente il rischio, per cui la definizione delle modalità e priorità di trattamento ha seguito i risultati della valutazione dei livelli di rischio.
Nei casi in cui sia risultato un rischio di livello critico o rilevante sono indicate misure (sempre nell'allegato "A") specifiche e ritenute idonee a neutralizzarlo o ridurlo.
Nei casi in cui sia risultato un rischio di livello trascurabile o medio basso il rischio viene considerato accettabile e il suo trattamento avviene a livello di prevenzione mediante l'applicazione delle misure trasversali obbligatorie ed ulteriori.

La gestione del rischio è attuata in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione, oltre a costituire elemento caratterizzante l'organizzazione complessivamente intesa.

8. Le misure generali.

8.1 Le misure generali.

Sono misure che intervengono trasversalmente su tutta l'organizzazione e incidono pertanto sull'intero sistema di prevenzione della corruzione. Si tratta spesso di misure che hanno origine da specifici obblighi normativi. L'applicazione delle misure generali costituisce un primo livello di riduzione del rischio.

8.1.1 La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma,lettera m), della Costituzione*".
Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, nella versione originale, la "*trasparenza*" era intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decreto trasparenza*".
Il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).
E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:
1. l'istituto *dell'accesso civico,* estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:
"*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*
Secondo l'ANAC "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".
Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.
In conseguenza della cancellazione del P*rogramma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è diventata parte integrante del PTPCT in una "*apposita sezione*".

Azioni:
si rinvia alla sezione specifica "Trasparenza"

Soggetti responsabili sono:
- Responsabile per la trasparenza

- Unità tecnica per la gestione della trasparenza
- I responsabili di settore.

Normativa di riferimento
D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. in particolare il D.Lgs. 97/2016; art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 E 34, l. n. 190/2012; Capo V della L. n. 241/1990; Delibere e linee guida ANAC.

8.1.2 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In data 29 gennaio 2014 la Giunta comunale, previo parere dell'OIV, con deliberazione n. 8, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Pregnana Milanese ai sensi del DPR 62/2013. L'obbligo di approvazione del codice in oggetto è stato disposto dall'art. 1 comma 44 della legge 190/2012.

Azioni:

Il codice di comportamento e le eventuali revisioni vengono pubblicati sul sito web e consegnati a tutti i dipendenti insieme al piano di prevenzione della corruzione.

Il responsabile di settore o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

Si rinvia al codice di comportamento per contenuti ed azioni specifiche, azioni e modalità operative.
Soggetti responsabili sono:

- RPCT;
- Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;
- Servizio Personale.
- UPD

Normativa di riferimento
art. 54 del D.lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012;

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"

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pregnana Milanese

8.1.3. La formazione

La formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai Responsabili di settore, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di servizio e ai funzionari addetti alle aree a rischio: oltre ai temi rivolti alla generalità dei dipendenti riguarda anche le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione in oggetto, qualificandosi come obbligatoria non soggiace ai vincoli di spesa stabiliti dalle leggi di finanza pubblica in vigore. Ne deve essere esplicitato il collegamento con il piano generale della formazione dell'ente.

Azioni:
Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà entro il 30 giugno a predisporre il relativo programma di formazione e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa *ex* art.6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.
Nell'ambito del programma potranno essere previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale. Si ritiene che la formazione da programmare debba prevedere un minimo di 3 ore annuali medie per dipendente, con valutazione di eventuali percorsi formativi più consistenti per coloro che prestano servizio nelle aree e nei processi a rischio più elevato.

Soggetti responsabili:
- RPCT;
- Responsabili di settore;
- responsabile servizio personale;
- tutti i dipendenti.

Normativa di riferimento

Articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D. lgs 165/2001

D.P.R. 70/2013

8.1.4 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti. Obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse.

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse tipizzate dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.
Si richiamano le relative disposizioni recate dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pregnana Milanese.

Inoltre ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241 1990, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Azioni:
Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una

proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili dell'ente.

Il Responsabile in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del testo contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e responsabili e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

Il Responsabile in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne da' atto nel verbale di seduta.

La segnalazione del potenziale conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile committente l'incarico.
Tutte le segnalazioni di potenziali conflitti d'interesse e delle iniziative conseguenti adottate vengono comunicate al RPCT.

I componenti le commissioni di gara e di concorso di cui al D.Lgs.50/2016 dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione ai sensi dell'art. 51 C.P.C., di non trovarsi in rapporti di parentela o di affinità entro il IV grado con i titolari, gli amministratori e i soci dei concorrenti e di non avere contratti di lavoro o professionali con i concorrenti, loro titolari o amministratori o soci Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

I componenti delle commissioni per le selezioni comunque denominate del personale dipendente rendono all'atto dell'insediamento dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti.

I componenti delle commissioni comunque denominate per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, devono rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti.

Soggetti responsabili:
- RPCT
- Responsabili di settore
- Tutti i dipendenti e i collaboratori.

Normativa di riferimento

- art. 1, comma 9, lett.e), legge n. 190/2012

- artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013

- art. 6 bis L.241/1990.

8.1.5 Indicazione e applicazione di criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non sembra consentire, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono peraltro figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, in particolare per i ruoli connessi alla responsabilità di settore. In particolare l'applicazione dell'art. 19 del Dlgs. 165/2001 al processo di individuazione dei dipendenti cui assegnare il ruolo di responsabile di posizione organizzativa, rende improbabile l'attuazione pratica del principio in oggetto. In relazione agli elementi di problematicità indicati vengono tuttavia indicate alcune azioni finalizzate a valutare le concrete possibilità di applicazione del principio.

Azioni:
Valutare l'esistenza delle condizioni per l'applicazione del principio di rotazione:
1) nei processi caratterizzati da livello di rischio alto:
- per il personale che ricopre funzioni di Responsabile di settore nel cui ambito vi sono processi caratterizzati da rischio alto;

- con cadenza non inferiore a 3 anni dall'accertamento del livello di rischio comunque solo al termine dell'incarico in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzione da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

2) in tutti i processi dell'Ente:
per tutto il personale, in termini immediati, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cosiddetta Rotazione Obbligatoria).

Nel caso in cui nell'ente sia stata valutata l'inattuabilità della rotazione per una o più posizioni a maggior rischio di corruzione, viene stilato un apposito verbale a firma del Sindaco e del Segretario generale, ovvero del Segretario e del Responsabile di posizione Organizzativa, evidenziandone i motivi con riferimento ai criteri indicati nei paragrafi che immediatamente precedono. Per le posizioni così individuate, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

Soggetti responsabili:
- Sindaco;
- RPCT;
- I responsabili di settore.

Normativa di riferimento
- articolo 1, commi 4 lett.e), 5 lett.b), 10 lett.b) della legge 190/2012
- art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001

8.1.6. Disciplina degli incarichi extra ufficio e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti.
Attualmente la materia è disciplinata dal vigente Regolamento per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente per incarichi ed altre attività esterne, approvato con delibera G.C. n. 81 del 13.5.2015. Ad integrazione di quanto disciplinato dal vigente regolamento, si stabilisce quanto di seguito indicato.

Azioni:

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Settore presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Settore sono disposti dal segretario generale.
Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione nè situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.
In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.
Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:
1. l'oggetto dell'incarico,
2. il compenso lordo, ove previsto,
3. le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
4. le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
5. i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
6. la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,
7. le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Soggetti responsabili:
- RPCT
- Responsabili di settore
- Tutti i dipendenti.

Normativa di riferimento

- art. 53, comma 3-bis, d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012;

- art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996.

- Regolamento comunale approvato con delibera GC 81/2015

8.1.7 Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi presso l'amministrazione.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa e degli altri incarichi previsti dai capi II, III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.
Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Azioni:
L'accertamento di eventuali situazioni di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.
L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinchè siano prese le misure conseguenti.
L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, annualmente.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi del presente paragrafo sono pubblicate sul sito web nella sezione Amministrazione trasparente.

Soggetti responsabili:
- RPCT;
- i Responsabili di settore;
- il responsabile del servizio del personale.

Normativa di riferimento

- decreto legislativo n. 39/2013;

8.1.8 Il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd divieto di Pantouflage).
La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.
Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.
La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.
La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni* (...) *non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Azioni:
Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Soggetti responsabili:
- RPCT;
- Tutti i dipendenti
- Responsabili interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

Normativa di riferimento
- art. 53, comma 16-ter, D. lgs. N. 165/2001;
- Codice di comportamento integrativo;
- D.P.R. n. 62/2013;

8.1.9 Assenza di precedenti penali ostativi ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
Con la nuova normativa sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere oggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organismi che sono deputati a prendere decisioni e/o ad esercitare poteri gestionali nelle amministrazioni.

Azioni:

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti, delle commissioni di concorso per la selezione del personale e delle commissioni comunque denominate per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o di responsabilità di posizione organizzativa ;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzione direttiva, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato al momento dell'entrata in vigore del citato articolo 35 bis (28.11.2012).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).
Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti o di concorso.

Soggetti responsabili:

- RPCT;
- Responsabili di settore.
- Collaboratori

Normativa di riferimento

Art. 35-bis del D.Lgs 165/2001

8.1.10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).
Sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:
1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione*;*
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

Azioni:

Allo scopo di garantire l'anonimato e pertanto la massima effettività dei principi e delle norme in materia e in esecuzione delle modifiche introdotte dall'art.1 comma 1, del D.Lgs 179/2017, la segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata alla pagina che segue del portale ANAC: https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing.
L'applicativo raggiungibile dalla pagina indicata garantisce una corretta gestione della segnalazione e delle fasi successive, attraverso la produzione di un key code univoco del segnalante.
Si ricorda che utti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.
La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Soggetti responsabili:
- RPCT.

Normativa di riferimento

- art. 1, comma 51 Legge 190/2012;

- art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

8.1.11. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Azioni:
Il sistema di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'Ente, nell'ambito delle azioni previste dalle norme sulla trasparenza e nell'ambito dei restanti controlli interni disciplinati dall'apposito Regolamento comunale adottato ai sensi e per gli effetti del D.L. 174/2012 come convertito con L.213/2012.
Dovrà prevedersi l'acquisizione e la messa in esercizio della piattaforma di gestione documentale per la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti.

Soggetti responsabili:
- I responsabili di settore.

Normativa di riferimento

art. 1, commi 9, lett.d) e 28, legge n. 190/2012;

art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

8.1.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Azioni:

- dare comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure.
- Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente dell'avviso per la consultazione permanente da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni e proposte.

Soggetti responsabili:

- RPCT e struttura di supporto.

Normativa di riferimento

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivi aggiornamenti.

8.1.13 Patto di integrità

Si tratta di un impegno reciproco tra il Comune e i partecipanti alle gare in ordine al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza e agli impegni finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Azioni:

Viene richiesto ai partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica di sottoscrivere un documento formato secondo il modello allegato sotto la lettera "D" al presente piano.

Soggetti responsabili:

- RPCT
- responsabili di settore;

- RUP

8.1.14 la digitalizzazione.
Si tratta di un processo centrale a tutta l'attività della Pubblica Amministrazione. Nei suoi molteplici aspetti e sviluppi rappresenta un potente strumento per aumentare l'efficacia delle misure in tema di trasparenza e in generale di quelle attivate per ridurre il rischio di corruzione in tutte le aree.
Si prevede di:

- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del *workflow* e del flusso documentale **(tempi di attuazione 2021 2023);**
- redigere un documento riepilogativo che descriva, anche graficamente, in modo dettagliato, analitico e chiaro i ruoli e i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità **(tempi di attuazione 2020 2021);**
- provvedere alla revisione dei processi e dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese **(tempi di attuazione 2021 2023);**
- garantire la possibilità di un accesso *on line* a tutti i servizi dell'ente, processo già avviato nel corso del 2018, con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda **(tempi di attuazione 2021 2023).**

8.2 Le misure generali ulteriori.
Allo scopo di rendere più efficacia la complessiva attività di prevenzione della corruzione, si ritiene opportuno implementare ulteriori azioni di carattere trasversale a tutte le attività.

8.2.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni:

8.2.1.1 provvedimenti-tutte le fasi:

1. per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

3.nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) in caso di mancata risposta;
4. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
5. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

8.2.1.2 provvedimenti-fasi di avvio e istruttoria

1.Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, della richiesta o di qualsiasi atto d'impulso;
2.Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile;

8.2.1.3 provvedimenti – fase decisoria

Considerando le implicazioni della distinzione tra provvedimento vincolato e provvedimento finale, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione sarà tanto più ampio quanto più sarà ampio il margine di discrezionalità proprio del provvedimento.

8.2.2 nei meccanismi di attuazione delle decisioni

- rilevare i **tempi medi dei pagamenti**. Il Responsabile dei servizi finanziari, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, provvede a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto ed i tempi medi di pagamento;

- rilevare i **tempi effettivi di conclusione** dei procedimenti allo scopo di definirne i valori medi ed evidenziarne le criticità. Ciascun responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità:

1. a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento.
2. a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego.
3. a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale.

- creare **scadenziari dei contratti.** Ciascun Responsabile ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe. Ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, provvede a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

- ciascun Responsabile con riguardo agli **affidamenti di competenza del Settore** cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, a comunicare semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco degli atti e delle attività svolte nell'esercizio della vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con indicazione, se del caso, delle **penali applicate, delle clausole risolutive esercitate e con l'indicazione degli atti di proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno avviati;**

- **tracciare l'utilizzo** dei principali (per valore) beni dell'amministrazione da parte dei dipendenti comunali (principalmente autoveicoli);

- **divieto di ogni forma di riscossione** in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente per importi superiori a € 60,00 (sessanta/00), fatte salve le ipotesi espressamente disciplinate dalla Legge e dai regolamenti comunali.

8.2.3. nei meccanismi di controllo interno delle decisioni
Assicurare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con atto del Commissario Straordinario assunto con i poteri del Consiglio comunale n.13 del 27/2/2013, cui si fa rinvio.

9. L'attuazione e il monitoraggio.

9. 1 Il collegamento con il piano della performance.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance. Ad ogni settore viene assegnato quale obiettivo il rispetto delle misure di prevenzione indicate nel presente Piano.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica del Piano della performance. Poiché i tempi di monitoraggio del Piano performance non necessariamente sono coerenti con la data del 15 dicembre (termine previsto dall'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 per la predisposizione della relazione annuale da parte del RPCT), si farà riferimento all'ultimo monitoraggio svolto dal OIV precedente a tale data, eventualmente integrato con i dati in possesso del RPCT.

9.2 Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione di referenti, tempi e modalità informative

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, i responsabili di settore si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale inoltre di una struttura tecnica interna di supporto. La costituzione di tale struttura tecnica di supporto è deliberata dalla giunta comunale su proposta dell'RPCT, sentiti i responsabili di settore.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro la diversa scadenza decisa dall' Autorità anticorruzione, redige una relazione, secondo modelli predisposti da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento viene pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi
- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione
- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento
- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative
- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni
- Numero e tipo di sanzioni irrogate

10.Le responsabilità-Cosa prevede la legge 190/2012.
A fronte delle competenze ed obblighi attribuiti dalla legge sono previste, altrettante responsabilità in caso di violazione o mancata ottemperanza da parte dei soggetti interessati: principalmente RPCT e Responsabili di settore.

L'art. 1 della legge 190/2012:
- Al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";*
- Al comma 12 prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato, con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale della prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1.

11. La Trasparenza

11.1 Premessa

Nell'ambito del complesso progetto di riforma della Pubblica Amministrazione sono intervenute diverse norme che impongono agli Enti Locali la revisione dei propri assetti organizzativi e regolamentari, al fine di rendere la struttura non solo più efficace ed efficiente, ma anche più attenta alle esigenze della comunità amministrata.
In questo contesto si colloca la legge n. 190 approvata il 6.11.2012 che ha introdotto disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Lo strumento irrinunciabile, individuato dal legislatore per contrastare il fenomeno della corruzione, è la completa trasparenza dell'attività amministrativa.
I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo: il 14 marzo 2013 è stato quindi emanato il D.Lgs. n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. Decreto Trasparenza).*
Successivamente il D.Lgs 25.05.2016 n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124,*

in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni", il cosidetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".
L' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 28 dicembre 2016 ha approvato la deliberazione n° 1310 "P*rime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016"* e la deliberazione n. 1309/28.12.2016 "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.Lgs 33/2013".*

11.2 Trasparenza

Il D.Lgs 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.
Il D.lgs 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato" agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Nella versione originale il D.Lgs 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della Pubblica Amministrazione". Il F.O.I.A. ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del suddetto decreto, libertà che viene assicurata, seppure nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1- L'istituto *dell'accesso civico*, potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2- La *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33/2013, rinnovato dal Decreto Legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre "ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino" (art. 1, commi 1,2 D.Lgs 33/2013).

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Le informazioni rese conoscibili online per finalità di trasparenza non possono tuttavia essere liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo. In attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del Dlgs n. 196/2003, infatti, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

11.3 Trasparenza e protezione dei dati personali.

L'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/79 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 impone ora di coordinare le prescrizioni in tema di trasparenza con quelle previste in tema di protezione dei dati personali.

ANAC in sede di aggiornamento 2018 al PNA (delibera n.1074/2018) ha fornito alcuni chiarimenti su questo tema.

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, verifichino 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.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo 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». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali10.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)

11.3.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.11

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccoli dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

11.4 Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi definiti dalla legge 190/2012, come enunciato nella deliberazione della Giunta comunale n. 163 del 28.12.2016 ad oggetto: "Indirizzi in merito al Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019"

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza "sostanziale":*

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi, come indicato peraltro dalla delibera della giunta comunale n.163/2016, hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, accentuando il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio del PTPCT. In ragione dell'attività di mappatura dei procedimenti e dei processi già avviata, anche in relazione e coerenza con l'implementazione per fasi del processo di digitalizzazione, i Responsabili dei Settori continueranno a prestare collaborazione anche nel processo di valutazione del rischio e di definizione delle relative misure di riduzione, adempiendo alle normative non solo sul piano formale ma, dove è possibile, rendendo i controlli interni funzionali al disegno di processi più efficaci ed efficienti; *(obiettivo operativo DUP)*
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
c) la necessità di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale;

d) l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti del Comune, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal PTPCT;

e) la necessità di coordinare i contenuti de PTPCT con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'Ente;

f) l'attuazione della standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro del Comune;

g) la prosecuzione della formazione generale e della formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;

h) il presidio operativo, a cura del Nucleo operativo interno per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;

i) la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori

11.5. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione pluriennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)-Proposta al consiglio comunale.	2021-2023	SI	Delibera Giunta comunale n° 27/2021.
Bilancio di previsione (art. 162 e ss. TUEL) e DUP. Proposta al consiglio comunale.	2021-2023	SI	Delibera Giunta comunale n° 27/2021.
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL) Provvisorio.	2021-2023	SI	Delibera Giunta Comunale n°124/2020.
Programmazione triennale del fabbisogno di personale e aggiornamento dotazione organica (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2021-2023	SI	Delibera Giunta comunale n° 18/2021.
Schema Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016). Proposta al consiglio comunale.	2021-2023	SI	Delibera Giunta comunale n° 19/2021.
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art.48 D.Lgs.198/2006)	2017-2019	Sì	Delibera Giunta comunale n° 17/2017.

Programmazione biennale di forniture e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro (art. 21 del decreto legislativo 50/2016	2021-2022	sì	Delibera Giunta comunale n° 95/2020.
Piano governo del territorio (PGT)		SI	Delibere Consiglio comunale n° 35 10.6.2011 (variante n. 47 12.12.2016)

Programmazione operativa annuale:

Documento	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Piano della performance (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2020	SI	Delibera Giunta Comunale n° 47/2020.
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007) Proposta.	2020	SI	Delibera Consiglio Comunale n°6/2020.
Ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale	2021	SI	Delibera Giunta comunale n°18/2021.

(artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)			
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008) Proposta al consiglio comunale	2021	SI	Delibera Consiglio Comunale n°26/2021.
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016). Proposta al consiglio comunale,	2021	SI	Delibera Giunta comunale n°19/2021.

11.6 Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo n. 33/2013, il legislatore ha disciplinato e successivamente rafforzato con il D.Lgs 97/2016 il "diritto alla conoscibilità" che consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati che devono obbligatoriamente essere pubblicati.
L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013 (*c.d. decreto trasparenza)* che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparente*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.
Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC nella sua deliberazione n° 1309/2016 definisce "*semplice*", oggi, dopo l'approvazione del D.Lgs 97/2016, è normato dal comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013.
Il D.Lgs 97/2016 ha introdotto una forma diversa di accesso civico, disciplinata dal comma 2 dell'art. 5 del D.lgs 33/2013, che l'ANAC con la delibera sopra citata ha definito "*generalizzato*". Il comma 2 stabilisce: *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*.
Lo scopo dell'accesso "*generalizzato*" è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, "*semplice*" o "*generalizzato*" "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato", come precisato nella deliberazione ANAC 1309/28.12.2016.

L'accesso civico "*semplice*" è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla Legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (cit. Delibera ANAC 1309/2016). Al contrario l'accesso "*generalizzato*" si delinea come fatto autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D.Lgs 33/2013, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni di cui all'art. 5 bis comma 3 del medesimo Decreto Legislativo e del D.Lgs 196/2003.

L'accesso "*generalizzato*" contemplato dall'art. 5, comma 2, D.Lgs 33/2013, è riconosciuto dal Legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".
L'accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico operando sulla base di norme e presupposti differenti, così come ribadito anche dall'ANAC nella deliberazione 1309.
Altra differenza importante tra l'accesso documentale normato dalla Legge 241/1990 e quello civico di cui all'art. 5 D.Lgs 33/2013, sottolineata dall'Autorità, è che nel primo caso la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni".

Alla luce di quanto sopra evidenziato la norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5 bis del D.Lgs 33/2013.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Le modalità per esercitare l'accesso civico sono quelli previsti dall'art. 5, comma 3, del D.Lgs 33/2013 ovvero: "L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
b) All'Ufficio relazioni con il Pubblico;
c) Ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
d) Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto".

A norma di quanto sopra previsto in "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico di cui all'art. 5 commi da 4 a 11, del D.Lgs 33/2013 e la relativa modulistica;

Poiché il consentire a chiunque l'accesso civico e la trasparenza sostanziale della P.A sono obiettivi strategici di questa Amministrazione, si provvederà ad adottare adeguati strumenti per disciplinarne le modalità di attivazione e per monitorare le istanze. L'attivazione e pubblicazione del "registro degli accessi" , oltre a monitorare le richieste, sarà utile per rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione e trasparenza delle attività.

11.7 . L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) – OIV attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC).
Il OIV verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi della sezione dedicata alla trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

11.8. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nell'allegato "C" al PTPCT, ripropongono i contenuti, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.
I principali documenti e le informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" sono:

- il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione,
- il piano della perfomance e la relazione di cui all'art. 10 del Dlgs n. 150/2009,
- i nominativi e i curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance,
- i curricula e i compensi dei titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013,
- i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo,
- tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo n. 33/2013 (si veda l'allegato "C").

Per quanto riguarda la trasparenza delle gare d'appalto, come prevede il comma 32 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, nel sito web comunale vengono pubblicate:

- la struttura proponente,
- l'oggetto del bando,
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte,
- l'aggiudicatario,
- l'importo di aggiudicazione,
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,

- l'importo delle somme liquidate.

Annualmente, entro il 31 gennaio, o entro diverso termine previsto da ANAC, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Tali informazioni vengono rese disponibili in formato digitale all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).
Nel sito web vengono inoltre pubblicate le informazioni previste dall'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 *"Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati"* e dal successivo art. 27 *"Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari".*
La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale verrà aggiornata, secondo le indicazioni che saranno fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs 33/2013.

11.9. Struttura organizzativa

Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi definisce l'organizzazione degli uffici che viene disciplinata sulla base dei criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, efficacia ed efficienza, nonché sulla base di principi di trasparenza, professionalità e responsabilità del personale.
L'assetto organizzativo è determinato sulla base delle funzioni di cui il Comune è titolare ed è funzionale agli obiettivi e programmi che l'amministrazione intende realizzare, anche in relazione al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, delle famiglie e delle imprese operanti in Pregnana Milanese.
La macrostruttura si articola in Settori di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.
I Settori, per governare adeguatamente gli ambiti di competenza, possono essere suddivisi in servizi secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di efficienza dei processi. Eventualmente i servizi possono essere suddividi in ulteriori strutture (unità operative), al fine di curare lo svolgimento di attività di significativa complessità, tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è ripartita nei seguenti 6 Settori, come da organigramma allegato "al PTPCT sotto la lettera "D":
SERVIZI GENERALI, SERVIZI ECONOMICO – FINANZIARI, ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO, SERVIZI ALLA PERSONA, EDUCATIVO CULTURALE, POLIZIA LOCALE.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa che svolge le funzioni dirigenziali previste dall'art.107 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali).

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art.1, comma 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, comma 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.

In questo Ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Comunale Dott. Alberto FOLLI – tel. 02 93967202– email: alberto.folli@comune.pregnana.mi.it.

In questo Ente, Il Segretario Comunale è "Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia", ai sensi dall'art. 2, c. 9bis della Legge 241/90.

11.10. Aggiornamento 2021-2023

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 ed in attuazione delle linee guida emanate da ANAC il Comune di Pregnana Milanese ha già rivisto la sezione in precedenza denominata Trasparenza Valutazione e Merito, ora "Amministrazione Trasparente", adeguando la struttura della sezione come definita dal medesimo decreto e organizzandola in sottosezioni di 1° e 2° livello.
Successivamente è stata emanata la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 con la quale ANAC (allora CIVIT) ha approvato le Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Il D.lgs 97/2016 ha apportato sostanziali modifiche al D.Lgs 33/2013 e agli obblighi di pubblicazioni di documenti, dati e informazioni di cui sopra, che ANAC ha elencato dettagliatamente nell'Allegato 1 alla deliberazione n° 1310/28.12.2016.

Si ritiene di aver raggiunto in questi anni un buon livello in merito alla pubblicazione della documentazione prevista dalla normativa, come si rileva anche dall'attestazione della griglia di adempimenti di cui alla delibera ANAC n. 148/2014 pubblicata sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Disposizioni Generali – attestazioni OIV o di struttura analoga.

Il presente aggiornamento 2021-2023 non presenta sostanziali modifiche della struttura della sezione o dei documenti, atti, informazioni soggetti a pubblicazione. Si intende comunque proseguire nelle iniziative finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016 anche in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura della legalità.

Si proseguirà anche nel triennio 2021-2023 nella realizzazione degli obiettivi di cui al punto 3 del presente documento ed in particolare:

- della piena attuazione del diritto alla conoscibilità e al libero esercizio del diritto civico come meglio precisati al precedente punto 5;
- dell'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza la comprensibilità e la facile accessibilità dei documenti e delle informazioni relativi all'attività amministrativa.

Sono stati inseriti 2 paragrafi relativi al coordinamento tra obiettivi di trasparenza e di protezione dei dati personali.

11.11. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del PTPCT

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuovere e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).
L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo Generale, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestito in autonomia dai diversi Settori dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Tutti i Responsabili di Settore, diversi Responsabili di procedimento e alcuni dipendenti con particolari funzioni (ad es. messi, personale servizi demografici), sono stati dotati di firma digitale e ciò permette l'invio dei documenti firmati digitalmente a mezzo PEC, interagendo non solo con gli enti pubblici ma anche con cittadini e piccole e medie imprese.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA : *"A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".*
Il Comune di Pregnana Milanese ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell' Albo Pretorio online istituendo un'apposita sezione nella home page e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee guida. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Nella home

page è stata creata inoltre un'apposita sezione dedicata agli Atti Amministrativi dove è possibile reperire le deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale, nonché le determinazioni assunte dai Responsabili di settore, una volta scaduti i termini di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Nel 2018 è stato realizzato e posto on line con accesso dal sito web del Comune lo sportello telematico polifunzionale che permette, al cittadino di presentare pratiche al Comune a qualunque ora del giorno, senza recarsi personalmente presso gli uffici dell'ente. La pratica presentata attraverso lo sportello telematico, sostituisce completamente quella in formato cartaceo, perché rispetta i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale. Lo sportello telematico polifunzionale permette di: consultare le informazioni e le norme necessarie per presentare in modo completo la pratica, compilando e firmando in modo guidato i moduli digitali. Si riducono così i tempi di attesa e la pubblica amministrazione migliora il lavoro dei suoi uffici. Vengono inoltre meglio presidiati i seguenti aspetti: ordine cronologico di presentazione delle istanze (la piattaforma è direttamente collegata con il sistema di protocollazione generale dell'Ente) e trasparenza nell'istruttoria delle istanze in quanto ad ogni procedimento contenuto in questo sportello si dà contezza di quali sono le norme e l'iter del procedimento.

11.12. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di presidiare e garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente documento attraverso il regolare flusso delle informazioni, è individuato nell'ambito del Settore SERVIZI GENERALI E SVILUPPO ECONOMICO il nucleo operativo interno a supporto del responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
A tale struttura, a cui è assegnato personale già in servizio presso l'Ente, è demandato il compito di:

- svolgere le attività concernenti la raccolta dei dati, la loro elaborazione e relativi aggiornamenti, secondo le direttive emanate dall'Anac;
- pubblicare sul sito web istituzionale i dati;
- monitorare e aggiornare il PTPCT, segnalando eventuali le criticità riscontrate al Responsabile della Trasparenza;

Ogni Responsabile di Settore è tenuto all'aggiornamento dei dati riferibili ai propri uffici, e fornisce documenti e informazioni necessarie per la pubblicazione tempestiva secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.
In particolare i Responsabili di settore, sono responsabili della veridicità del contenuto del dato trasmesso e pubblicato e del suo aggiornamento.
L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede infatti che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile per la trasparenza, sulla base dell'attività di monitoraggio di cui sopra e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

11.13 Monitoraggio obblighi di trasparenza in capo agli Organismi partecipati

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016 e dalle linee guida ANAC in materia.
Il Responsabile per la trasparenza, nell'ambito delle prerogative assegnate in materia, provvede ad accertare l'osservanza degli obblighi di pubblicazione da parte di ciascun Organismo partecipato ufficio.
Il Responsabile per la trasparenza, sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni di sollecito, in attuazione delle linee guida Anac emanate in proposito.

11.14 Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo *"tempestivo"* secondo quanto previsto dal decreto n. 33/2013.
Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi rispetto alle finalità della norma.
Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:
"è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti."

11.15. Piano della performance

Le informazioni riguardanti il Ciclo delle Performance e il relativo Piano costituiscono un punto essenziale del Programma per la trasparenza; nel Piano della Performance sono dettagliati obiettivi e indicatori. Tali dati vengono messi a disposizione dei cittadini che possono così conoscere e valutare l'operato dell'Amministrazione comunale. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti. Gli obiettivi contenuti nel PTPCT costituiscono, ciascuno per le competenze che sono esplicitate, obiettivi per i responsabili di settore.

11.16. Coinvolgimento degli stakeholders

Il D.Lgs. 33/2013 introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ribadendo l'accessibilità da parte dei cittadini. Sulla base di questi principi il Comune di Pregnana Milanese utilizzerà gli strumenti più idonei – soprattutto legati al canale telematico, per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. E' attualmente in corso di valutazione l'attivazione di un servizio on line per la segnalazione di problematiche, guasti e suggerimenti da parte dei cittadini, al fine di agevolare la partecipazione degli stessi e rendere più efficienti i servizi offerti dall'Ente. Il nuovo sistema consentirebbe di raccogliere e gestire le segnalazioni che i cittadini possono inviare sia dal sito internet che da apposita applicazione per smartphone.

11.17. Comunicazione e trasparenza

L'amministrazione comunale, ritenendo importante l'iter partecipativo, valuterà per il triennio 2021-2023 la programmazione di iniziative specifiche dedicate alla trasparenza.

Su alcune questioni rilevanti come IMU, TASI e TARI, oltre all'assistenza diretta da parte degli uffici comunali, vengono annualmente avviate campagne informative mediante divulgazione di volantini e indicazioni anche sul sito web istituzionale.
Il sito web viene regolarmente utilizzato per diffondere notizie di interesse pubblico e avvenimenti vari.
Anche per il prossimo triennio verrà prevista la programmazione di campagne informative e momenti partecipativi, in particolare in occasione delle decisioni di maggior rilievo dell'amministrazione (es. varianti agli strumenti di pianificazione del territorio) al fine di favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interesse diffuso (es.: associazioni di consumatori, associazioni di utenti, cittadini singoli) e verranno avviate alcune attività per migliorare ulteriormente l'accessibilità delle informazioni presenti sul sito.

11.18 Formazione

In attuazione degli obiettivi strategici del presente Piano, come definiti al precedente punto 3 lett. g) della presente sezione, al fine di promuovere strategie di prevenzione efficaci ed inclusive, verranno organizzati momenti formativi e informativi in tema di trasparenza e degli obblighi connessi destinatari dei quali saranno in primo luogo i Responsabili di Settore e i componenti del Nucleo operativo interno per la Trasparenza, ma naturalmente i temi dell'etica pubblica e della prevenzione della corruzione dovranno essere diffusi a tutto il personale dipendente anche attraverso modalità formative diversificate.

ALL. "A" PTPCT 2021
2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA Incarichi e nomine.					IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
Processo macro		Processo micro			Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
3	Conferimento di incarichi di collaborazione	3.1	Affari generali	C	3.1.1	La motivazione sull'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse disponibili all'interno dell'amministrazione è assente o tautologica, allo scopo di favorire candidati particolari.	5	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Acquisire il preventivo assenso del Collegio dei Revisori dei conti ed allegare la dichiarazione resa cn la quale si attesta la carenza di professionalità interne	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					3.1.2	La motivazione sulla corrispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati, è assente o tautologica, allo scopo di favorire candidati particolari.	5	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	La motivazione deve esplicitare i il collegamento dell'oggetto della prestazione con gli obiettivi risultanti dal sistema di programmazione.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					3.1.3	Mancano procedure comparative o non sono sufficientemente pubblicizzate, allo scopo di favorire candidati particolari. Non viene applcato il principio di rotazione.	5	5	1	5	1	4	4	1	2	3	4,00	3,00	12,00	12	Predefinire criteri di comparazione e pubblicare avviso di avvio della procedura di conferimento dell'incarico. Applicare il principio di rotazione in modo da assicurare che non vengano affidati incarichi consecutivi per lo stesso oggetto allo stesso soggetto. Si intende consecutivo un incarico affidato prima che siano trascorsi 12 mesi dal precednte. Il principio non si applica nel caso di affiamento a seguito di gara ad evidenza pubblica.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

ALL. "A" PTPCT 2021 — Comune di Pregnana Milanese
2023 — Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA	Contratti pubblici				IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
Processo macro		Processo micro			Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
4	Programazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento	4.1	Tutti i settori	Programmazione dei fabbisogni dell'ente.	4.1.1		4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Motivazione esplicita e rappresentazione coerente dei bisogni e delle scelte programmatorie relative.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		4.2	Tutti i settori	Definizione dell'oggetto dell'affidamento in relazione ai bisogni dell'ente.	4.2.1	L'oggetto dell'affidamento, non è coerente con i bisogni dell'ente, allo scopo di favorire una determinata impresa.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	La motivazione deve dare esplicito conto della coerenza dell'oggetto dell'affidamento, con gli strumenti di programmazione, in particolare con il PEG. Evitare il frazionamento degli acquisti utilizzando gli strumenti della programmazione.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					4.2.2	Le specifiche tecniche sono generiche o fanno riferimento a caretteristiche delle prestazioni offerte da una determinata impresa allo scopo di favorirla.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	La motivazione deve conenere il riferimento ad eventuali brevetti posseduti da una determinata impresa o altrimenti indicare che le caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento corrispondono a prestazioni offerte da una generalità di imprese.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	5.1	Tutti i settori	Individuazione delle modalità di scelta del contraente.	5.1.1	Impropria definizione del valore e/o dell'oggetto dell'afffidamento allo scopo di utilizzare procedure limitative della concorrenza o evitare il ricorso al "mercato elettronico", allo scopo di favorire una determinata impresa.	2	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	La motivazione deve dare esplicito conto della coerenza dell'oggetto dell'affidamento, con gli strumenti di programmazione, in particolare con il PEG.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					5.1.2	Impropria definizione dell'oggetto dell'affidamento per utilizzare l'istituto della concessione allo scopo di favorire una determinata impresa.	2	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Rigoroso rispetto della casistica prevista dal codice dei contratti pubblici ed elaborata dalla giurisprudenza e dall'ANAC. Specializzazione degli uffici sulle procedure di maggiore complessità.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
6	Definizione dei requisiti di qualificazione	6.1	Tutti i settori	Individuazione dei requisiti tecnico economici	6.1.1	I requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/organizzativa sono calibrati su caratteristiche e capacità di imprese particolari allo scopo di favorirle.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Motivazione dettagliata della scelta dei requisiti. Motivazione dettagliata della limitazione dei partecipanti in caso di procedura ristretta.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
7	Verifica dei requisiti di aggiudicazione.	7.1	Tutti i settori	Verifica del possesso dei requisiti tecnici e dei requisiti economici.	7.1.1	La verifica non ha riguardato tutti i requisiti allo scopo di favorire un determinato soggetto.	2	5	1	5	1	4	2	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6	Predisposizione di una check list e utilizzo delle linee guida ANAC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

		7.2.	Tutti i settori	Richiesta di integrazioni e/o chiarimenti relativi ai requisiti dichiarati.	7.2.1	Non viene definita una tempistica sufficiente allo allo scopo di favorire un determinato soggetto.	4	5	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Predisposizione di una check list e utilizzo delle linee guida ANAC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
8	Verifica e valutazione delle offerte.	8.1	Tutti i settori	Gestione delle procedure di affidamento dalla pubblicazione della gara fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande.	8.1.1	Le richieste di chiarimenti sulla procedura di affidamento non sono gestite in modo anonimo e trasparente.	2	2	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Le risposte alle richieste di chiarimento sono pubblicate sul sito web nella sezione amministrazione trasparente.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					8.1.2	Non è garantita la segretezza dei nominativi degli operatori economici che hanno presentato domanda di partecipazione.	2	2	1	5	1	4	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Gestione delle procedure di affidamento esclusivamente mediante piattaforma informatica.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		8.2	Tutti i settori	Nomina della commissione di valutazione.	8.2.1	I criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice non sono rispettati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizione di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		8.3	Tutti i settori	Definizione dei criteri di valutazione.	8.3.1	Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è finalizzato a favorire un'impresa determinata mediante l'individuazione di criteri che lasciano eccessiva discrezionalità alla commissione giudicatrice.	5	5	1	5	1	2	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Seguire come riferimento le linee guida ANAC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		8.4	Tutti i settori	Valutazione delle offerte.	8.4.1	Non vengono rispettati i criteri predefiniti.	5	5	1	5	1	2	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Seguire come riferimento le linee guida ANAC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	9.1	Tutti i settori	Verifica delle offerte anormalmente basse	9.1.1	La valutazione delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, anche sotto il profilo procedurale, sono eccessivamente discrezionali.	4	5	1	5	1	3	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Predefinizione di criteri di valutazione delle offerte anormalmente basse in fase di predisposizione di bando o lettera d'invito utilizzando le indicazioni ricavabili da pareri e determinazioni ANAC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
10	Procedure negoziate	10.1	Tutti i settori	Affidamenti mediante procedure negoziate, o analoghe, ai sensi degli artt.62, 63, 64 del DLGS 50 2016.	10.1.1	L'oggetto dell'affidamento non è coerente con il bisogno rilevato e appare definito per la finalità di utilizzare la procedura negoziata per favorire soggetti determinati.	4	5	1	5	5	2	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Motivazione dettagliata in fatto e diritto. Dare atto della verifica effettuata alla data dell'affidamento dell'assenza della prestazione sui sistemi di acquisizione elettronica.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					10.1.2	La scelta dei soggetti con i quali negoziare non è motivata con riferimento a criteri predeterminati, allo scopo di favorirne alcuni.	4	5	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Predeterminazione dei criteri di selezione dei soggetti. Pubblicazione sul sito web del Comune, le lettere d'invito e la documentazione a corredo, contestualmente all'inoltro ai concorrenti individuati.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

				10.1.3	Non è applicato alcun criterio di rotazione dei soggetti affidatari, allo scopo di favorirne alcuni.	5	5	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Applicare il principio di rotazione in modo da assicurare che non avvengano affidamenti consecutivi per lo stesso oggetto allo stesso soggetto. Si intende consecutivo un affidamento prima che siano trascorsi 12 mesi dalla conclusione del precedente. Il principio non si applica nel caso di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica. Eventuali eccezioni devono essere dettagliatamente motivate.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
				10.1.4	Elusione delle regole di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti con procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 63, comma 6 del D.Lgs. 50/2016).	5	5	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Motivazione dettagliata in fatto e diritto della scelta effettuata.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
10.2	Tutti i settori	Affidamenti sottosoglia mediante procedure , ai sensi degli artt. 35 e 36, comma 2, lett.b), c) e d) del D.Lgs.50/2016, compresi gli incarichi a professionisti che costituiscono appalti di servizi.		10.2.1	L'oggetto dell'affidamento non è coerente con il bisogno rilevato in sede di programmazione e appare definito per la finalità di utilizzare la procedura in economia per favorire soggetti determinati.	5	5	1	5	5	4	2	1	1	3	5,00	2,00	10,00	10	Motivazione dettagliata in fatto e diritto della scelta effettuata. Riferimento espresso della coerenza con la rilevazione dei bisogni anche con riferimento ai datti della programmazione.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
				10.2.2	La scelta dei soggetti possibili affidatari non è motivata con riferimento a criteri predeterminati, allo scopo di favorirne alcuni.	5	5	1	5	5	4	2	1	1	3	5,00	2,00	10,00	10	Predeterminazione dei criteri di selezione dei soggetti. Pubblicare sul sito web del Comune, le lettere d'invito e la documentazione di gara, contestualmente all'inoltro ai concorrenti individuati. Adeguamento dello specifico regolamento comunale.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2020-2022
				10.2.3	Non è applicato alcun criterio di rotazione dei soggetti possibili affidatari allo scopo di favorirne alcuni.	5	5	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Applicare il principio di rotazione in modo da assicurare che non avvengano affidamenti consecutivi per lo stesso oggetto allo stesso soggetto. Si intende consecutivo un affidamento prima che siano trascorsi 12 mesi dalla conclusione del precedente. Il principio non si applica nel caso di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica. Eventuali eccezioni devono essere dettagliatamente motivate.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
				10.2.4	L'oggetto dell'appalto appare frazionato artificiosamente, anche mediante l'acquisizione el medesimo bene o della medesima prestazione in più settori, allo scopo di potere utilizzare la procedura di affidamento in economia.	4	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Dettagliata motivazione del ricorso a questa modalità di scelta del contraente. Programmazione dei fabbisogni. Report semestrale degli affidamenti in economia al RPC. Centralizzazione degli acquisti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

					10.2.5	Il mancato ricorso al mercato elettronico non è supportato da un'adeguata motivazione coerente con le indicazioni normative, allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	5	5	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Puntuale motivazione sul mancato ricorso al mercato elettronico.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2020-2022
11	Affidamenti diretti	11.1	Tutti i settori	Affidamenti sottosoglia mediante procedure ai sensi degli artt. 35 e 36, comma 2, lett.a) del D.Lgs.50/2016, compresi gli incarichi a professionisti che costituiscono appalti di servizi.	11.1.1	Abuso nel ricorso agli affidamenti sottosoglia al di fuori delle fattispecie legislativamente indicate e delle casistiche previste dal vigente regolamento comunale.	2	5	1	5	5	4	3	1	1	4	4,00	3,00	12,00	12	Dettagliata motivazione del ricorso a questa modalità di scelta del contraente. Programmazione dei fabbisogni. Report semestrale degli affidamenti diretti al RPC. Rispetto dell'obbligo di centralizzazione degli acquisti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2020-2022
					11.1.2	Non è applicato alcun criterio di rotazione dei soggetti possibili affidatari allo scopo di favorirne alcuni.	5	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Applicare il principio di rotazione in modo da assicurare che non avvengano affidamenti consecutivi per lo stesso oggetto allo stesso soggetto. Si intende consecutivo un incarico affidato prima che siano trascorsi 12 mesi dal precednte. Il principio non si applica nel caso di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica. Eventuali eccezioni devono essere dettagliatamente motivate.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		11.2	Tutti i settori	Affidamenti in house providing a partecipate del Comune.	11.2.1	Non risulta sufficientemente motivata la convenienza economica rispetto ad un normale affidamento.	5	5	1	5	1	4	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Le motivazioni di convenienza economica devono essere dettagliatamente motivate e supportate da indagini di mercato e benchmark con le migliori pratiche. Un report specifico viene pubblicato sul sito web del Comune e comunicato al RPC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
12	Revoca del bando	12.1	Tutti i settori	Revoca del bando o dell'avviso di manifestazione d'interesse.	12.1.1	Adozione di un provvedimento di revoca del bando al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello previsto, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	4	5	1	5	1	4	2	1	1	4	4,00	2,00	8,00	8	Dettagliata motivazione in fatto e in diritto e trasmissione di relazione preventiva al RPC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
13	Redazione del cronoprogramma	13.1	Tutti i settori	Definizione del cronoprogramma, sue variazioni e monitoraggio della esecuzione del contratto.	13.1.1	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento del'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.	4	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Definizione precisa di fasi e tempi delle attività da svolgere. Previsione di momenti di verifica intermedi.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					13.1.2	Frequenti richieste dell'appaltatore alla direzione lavori, affinchè possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	5	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Rigorosa valutazione delle ragioni delle richieste ed esplicitazione della motivazione in fase di definizione della modifica del cronoprogramma.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	14.1	Patrimonio	Verifica dei presupposti e approvazione delle varianti.	14.1	Ammissione di varianti, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	2	5	1	5	1	5	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Dettagliata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto a supporto della necessità della variante con particolare riferimento alla loro imprevedibilità in fase di eleborazione del progetto.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
15	Subappalto	15.1	Tutti i settori	Verifica dei presupposti e autorizzazione dei subappalti.	15.1	I partecipanti ad una gara si accordano per conseguire vantaggi reciproci mediante subappalti autorizzati dalla stazione appaltante.	2	5	1	5	1	5	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Check list sul rispetto dei requisiti previsti dall'art.118. Il RUP acquisisce il certificato del rispetto della quota di subappalto, dal direttore lavori.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					15.2	Mancato o insufficiente controllo da parte della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma come forniture.	2	5	1	5	1	5	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Esplicitazione nella documentazione del divieto di subappalto rivolto ai partecipanti ad una stessa gara.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

ALL. "A" PTPCT 2021 Comune di Pregnana Milanese
2023 Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
Processo macro		Processo micro			Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
16	Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto.	16.1	Affari Generali	Rilascio di concessioni cimiteriali	16.1.1	Mancato rispetto delle scadenze e/o dei termini e scarso controllo del possesso dei requisiti, per favorire il richiedente.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		
		16.2	Territorio	Rilascio di autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche-Autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali.	16.2.1	Disomogeneità delle valutazioni allo scopo di favorire soggetti determinati.	4	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Adozione di una check list per il controllo dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					16.2.2	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire il richiedente.	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Adozione di una check list per il controllo dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					16.2.3	Mancato rispetto delle scadenze e/o dei termini allo scopo di favorire soggetti determinati..	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimento in relazione all'ordine cronologico di presentazione risultante dal protocollo.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		16.3	Territorio	Rilascio di permessi d costruire o di altri provvedimenti di carattere abilitativo in materia di Edilizia privata.	16.3.1	Mancato rispetto delle scadenze e/o dei termini, per favorire il richiedente.	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimento in relazione all'ordine cronologico di presentazione risultante dal protocollo.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					16.3.2	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire il richiedente.	2	5	3	1	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Adozione di una check list per il controllo dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		16.4	Educazione Biblioteca Sport	Concessione locali e strutture comunali.	16.4.1	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire il richiedente.	3	5	1	1	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Adozione di una check list per il controllo dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

17	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e nel contenuto.	17.1	Polizia Locale	Rilascio di autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, anche in occasione di singoli eventi e/o manifestazioni.	17.1.1	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire il richiedente.	2	5	1	1	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6		
		17.2	Territorio	Attività di verifica in materia edilizia (DIA, SCIA, CIA).	17.2.1	Non risulta rispettato l'ordine cronologico di presentazione allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		
					17.2.2	La valutazione tecnica dei documenti non risulta sufficiente allao scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		
					17.2.3	Manca o è insufficiente il controllo delle autocertificazioni, allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		
		18.3	Territorio	Rilascio dell'attestazione di idoneità alloggiativa.	18.3.1	Non viene eseguito il sopralluogo allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		
		18.4	Territorio	Rilascio di agibilità/abitabilità.	18.4.1	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire il richiedente.	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Adozione di una check list per la verifica dei requisiti dichiarati e dei presupposti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
19	Provvedimenti amministrativi vincolati nel contenuto.	19.1	Polizia Locale	Rilascio concessione di occupazione di suolo pubblico.	19.1.1	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		
		19.2	Educazione Biblioteca Sport	Assegnazione dei posti nei nidi e scuole d'infanzia e altri servizi a domanda individuale.	19.2.1	L'insufficiente verifica dei presupposti per l'assegnazione favorisce ingiustamente o discrimina gli utenti, singolarmente o per categorie..	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		
					19.2.2	Mancato rispetto dei tempi e della trasparenza allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		
		19.3	Polizia locale	Rilascio dell'autorizzazione per l'installazione di insegna pubblicitaria.	19.3.1	Il controllo del possesso dei requisiti dichiarati e la verifica dei presupposti necessari all'emissione del provvedimento non sono sufficienti,allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	1	1	1	2	4	1	1	3	2,00	3,00	6,00	6		

ALL. "A" PTPCT 2021
2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

PTPCT
0

AREA **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**					IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
Processo macro		Processo micro			Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
20	Provvedimenti vincolati nell'an e nel contenuto.	20.1	Territorio	Riparto ed Erogazione Oneri di Urbanizzazione Secondaria ad Enti ed Associazioni Religiose	20.1.1	Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati e delle condizioni richieste dalla legge.	2	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Motivazione dettagliata con riferimento al riscontro delle condizioni richieste dalla legge, inserite in formale provvedimento di liquidazione.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		20.2	Famiglia e Solidarietà sociale	Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.	20.2.1	L'istruttoria è carente allo scopo di favorire soggetti determinati. Non vengono osservate i criteri di assegnazione.	2	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Dare adeguata pubblicità al bando. Applicazione rigorosa dei criteri di legge e regolamentari. Rispetto rigoroso della graduatoria motivando esplicitamente in fatto e diritto eventuali provvedimenti derogatori.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
21	Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto.	21.1	Famiglia e Solidarietà sociale	Sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani	21.1.1.	Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati al momento della richiesta.	2	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6		
					21.1.2	Mancata verifica della corrispondenza del sussidio erogato agli scopi prefissati.	2	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6		
					21.2.3	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione.	2	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6		
22	Provvedimenti vincolati nell'an e discrezionali nel contenuto.	22.1	Educazione Biblioteca Sport	Concessioni di esoneri, riduzione rette e conseguenti procedure gestionali inerenti i servizi educativi e scolastici	22.1.1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e di quelli comunque posseduti posseduti allo scopo di favorire il richiedente.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Adozione di una check list di controllo. Motivazione dettagliata con riferimento al riscontro delle condizioni richieste da gli atti regolamentari.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
23	Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto.	23.1	Educazione Biblioteca Sport	Concessione contributi ad associazioni culturali, ambientali e sportive.	23.1.1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e di quelli comunque posseduti posseduti allo scopo di favorire il richiedente.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Adozione di una check list di controllo. Motivazione dettagliata con riferimento al riscontro delle condizioni richieste da gli atti regolamentari.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					23.1.2	Mancata verifica delle attività realizzate.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Acquisizione di report sulle attività realizzate da allegare alla liquidazione del contributo.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					23.1.3	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo.	4	5	1	5	1	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimento in relazione all'ordine cronologico di presentazione risultante dal protocollo.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

		23.2	Educazione Biblioteca Sport	Erogazioni ad associazioni di volontariato e Onlus che effettuano attività di vigilanza parchi, supporto a manifestazioni ecc...	23.2.1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	4	5	1	3	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6		
					23.2.2	Mancata verifica della corrispondenza del sussidio agli scopi prefissati e alle attività svolte.	4	5	1	3	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6		
					23.2.3	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del sussidio.	4	5	1	3	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6		
		23.3	Educazione Biblioteca Sport	Contributi ad Istituzioni scolastiche pubbliche. Patrocini e contributi ad Enti e privati.	23.3.1	Disomogeneità nella valutazione delle caratteristiche dell'attività. Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo. Mancato controllo sulle attività svolte.	4	5	1	3	1	3	3	1	1	3	3,00	2,00	6,00	6		

ALL. "A" PTPCT 2021 — Comune di Pregnana Milanese — PTPCT
2023 — Città Metropolitana di Milano — 0

AREA E - 1 Governo del territorio e pianificazione urbanistica				IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
Processo macro		Processo micro			Descrizione Evento	d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
24	Formazione di strumenti di pianificazione urbanistica	24.1	Territorio	Formazione, adozione, ed approvazione del piano di governo del territorio.	24.1.1	Non viene assicurato un equo contemperamento tra interessi pubblici e privati.	3	5	5	5	1	5	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Ampliare gli ambiti di partecipazione secondo il modello del debàt public coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto ed in particolare fare precedere l'adozione dalla pubblicazione sul sito web del Comune degli schemi di provvedimento e relativi allegati tecnici, prima che siano sottoposti all'organo competente e comunque almeno 15 giorni prima.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		24.2	Territorio	Varianti al PGT proposte da privati.	24.2.1	Non viene assicurato un equo contemperamento tra interessi pubblici e privati.	3	5	5	5	1	5	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Fare precedere l'adozione dalla pubblicazione sul sito web del Comune degli schemi di provvedimento e relativi allegati tecnici, prima che siano sottoposti all'organo competente e comunque almeno 15 giorni prima.	
		24.2	Territorio	Programmi integrati d'intervento in variante al piano di governo del territorio.	24.2.1	Non viene assicurato un equo contemperamento tra interessi pubblici e privati.	3	5	5	5	1	5	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Fare precedere l'adozione dalla pubblicazione sul sito web del Comune degli schemi di provvedimento e relativi allegati tecnici, prima che siano sottoposti all'organo competente e comunque almeno 15 giorni prima.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
25	Attività attuative di strumenti di pianificazione urbanistica.	25.1	Territorio	Piani attuativi del PGT	25.1.1	Non vengono rispettate tutte le prescrizioni e le indicazioni del PGT allo scopo di favorire soggetti determinati. Non viene assicurato un equo contemperamento tra interessi pubblici e privati.	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Preisposizione di una check list di controllo. Tutti gli atti del procedimento devono essere pubblicati sul sito web comunale.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		25.2	Territorio	Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard.	25.2.1	La valutazione di quanto dovuto in luogo della cessione di strandard non segue criteri chiaramente individuabili allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	3	5	1	5	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Puntuale e riscontrabile rispetto dei criteri predefiniti o comunque previsti da norme di legge e/o amministrative.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		25.3	Territorio	Attribuzione di bonus volumetrici.	25.3.1	La valutazione di quanto attribuito non appare sufficientemente motivato con riferimento a criteri predefiniti, allo scopo di favorire soggetti determinati.	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Puntuale e riscontrabile rispetto dei criteri predefiniti o comunque previsti da norme di legge e/o amministrative.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

ALL. "A" PTPCT 2021
2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA E -2 Accordi e contratti																								
					IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
Processo macro		Processo micro				Descrizione Evento	d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
26	Contratti che comportano l'aumento o la diminuzione della disponiblità di beni.	26.1	Tutti i settori.	Accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente.	26.1.1	L'accettazione della donazione comporta oneri eccessivi o comunque non preventivati dall'ente.	5	5	2	5	1	2	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Deve accertarsi l'assenza di oneri o deve quantificarsene l'ammontare in rapporto agli obiettivi dell'ente. Il donante deve dichiarare l'assenza di oneri ulteriori a quelli eventualmente accertati e quantificati. Motivazione dettagliata circa l'utilità pubblica della donazione.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021 2023
		26.2	Patrimonio.	Acquisti, permute di immobili e/o di diritti reali minori. Locazioni passive.	26.2.1	La valutazione dei corrispettivi non è corretta allo scopo di favorire soggetti determinati.	5	5	2	5	1	2	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Rispettare le prescrizioni in tema di valutazione dei prezzi e dei canoni da parte dell'Agenzia del territorio. Pubblicazione delle determinazioni dei prezzi e dei canoni sul sito web prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021 2023
		26.3	Patrimonio Territorio	Alienazioni di beni immobili, costituzione di diritti reali minori. Locazioni attive e/o concessioni in uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile. Trasformazione del diritto di superficie in proprietà.	26.3.1	La valutazione dei corrispettivi non è corretta allo scopo di favorire soggetti determinati.	5	5	2	5	1	2	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Rispettare le prescrizioni in tema di valutazione dei prezzi e dei canoni da parte dell'Agenzia del territorio. Applicazione dei criteri di calcolo predefiniti per le trasformazioni del diritto di superficie in proprietà. Pubblicazione delle determinazioni dei prezzi e dei canoni sul sito web prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021 2023
		26.4	Territorio	Accordi bonari in corso di esproprio	26.4.1	La valutazione dei corrispettivi non è corretta o è espressa genericamente allo scopo di favorire soggetti determinati. La procedura non viene seguita secondo le prescrizione di legge o regolamentari.	2	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Esplicitazione della modalità di calcolo dei valori. prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente. Rispettare la procedura di legge. Comunicazione degli accordi bonari conclusi al RPC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021 2023
27	Contratti che comportano l'aumento di risorse.	27.1	Tutti i settori	Sponsorizzazioni passive.	27.1.1	La valutazione degli interessi contrapposti non appare equilibrata.	2	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Predefinizione dei progetti per i quali richiedere sponsorizzazioni e dei criteri di sleiezione delle offerta. Aggiornamento del regolamento comunale sulle sponsorizzazioni. Pubblicazione di avviso con chiara indicazione dei criteri di selezione e della visibilità concessa.	Prosecuzione misura nel 2019 2021
28	Altri accordi o contratti	28.1	Tutti i settori	Accordi ex art. 11 L.241/1990.	28.1.1	Il contenuto discrezionale non appare determinato con riferimento a criteri predefiniti.	4	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Predefinizione di criteri per la determinazione del contenuto discrezionale. Report specifico da trasmettere al RPC.	Prosecuzione misura nel 2019 2021
		28.2	Tutti i settori	Transazioni a chiusura di procedimenti pendenti.	28.2.1	La valutazione dei presupposti di fatto e di diritto della transazione è generica e non presenta il confronto, anche economico, tra i possibili e differenti scenari, allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario.	2	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Motivazione dettagliata in fatto e diritto con evidenza dell'analisi di rischio compiuta. Report specifico da trasmettere al RPC	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2020 2022

29	Rapporti di partenariato	29.1	Affari generali Patrimonio Biblioteca Educazione Sport	Project financing.	29.1.1	La valutazione dei valori economici in gioco non è equilibrata e risulta genericamente motivata allo scopo di favorire la parte privata. Il rischio d'impresa risulta sostanzialmente azzerato allo scopo di favorire la parte privata.	3	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Allocare correttamente il rischio d'impresa evidenziandone la presenza nell'ambito del progetto. Esplicitare la modalità di quantificazione dei valori economici in gioco ed evidenziare il punto di equilibrio con la necessaria valorizzazione dell'interesse pubblico.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2020-2022
		29.2	Affari generali Patrimonio Biblioteca Educazione Sport	Concessione di costruzione e gestione	29.2.1	La valutazione dei valori economici in gioco non è equilibrata e risulta genericamente motivata allo scopo di favorire la parte privata. Il rischio d'impresa risulta sostanzialmente azzerato allo scopo di favorire la parte privata.	3	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Allocare correttamente il rischio d'impresa evidenziandone la presenza nell'ambito del progetto. Esplicitare la modalità di quantificazione dei valori economici in gioco ed evidenziare il punto di equilibrio con la necessaria valorizzazione dell'interesse pubblico.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		29.3	Affari generali Patrimonio Biblioteca Educazione Sport	Leasing in costruendo	29.3.1	La valutazione dei valori economici in gioco non è equilibrata e risulta genericamente motivata allo scopo di favorire la parte privata. Il rischio d'impresa risulta sostanzialmente azzerato allo scopo di favorire la parte privata.	3	5	2	5	1	4	4	1	1	3	4,00	3,00	12,00	12	Allocare correttamente il rischio d'impresa evidenziandone la presenza nell'ambito del progetto. Esplicitare la modalità di quantificazione dei valori economici in gioco ed evidenziare il punto di equilibrio con la necessaria valorizzazione dell'interesse pubblico.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

ALL. "A" PTPCT 2021 Comune di Pregnana Milanese
2023 Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA E-3 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.					IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
	Processo micro				Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
30	Procedimenti sanzionatori	30.1	Polizia Locale	Sanzioni per violazioni al codice della strada	30.1.1	Non vengono seguite le regole procedurali che disciplinano il sistema sanzionatorio e conseguente mancata applicazione della sanzione prevista o mancato avvio della procedura di esecuzione coattiva.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		
		30.2	Polizia Locale	Sanzioni per violazioni di regolamenti comunali.	30.2.1	Omesso o ritardato accertamento a seguito del controllo effettuato e disapplicazione o errata applicazione della sanzione prevista	2	5	1	5	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		

ALL. "A" PTPCT 2021 Comune di Pregnana Milanese
2023 Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA E-7 Gestione dei rifiuti					IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
	Processo micro				Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
31	Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.	31.1	Patrimonio	Programmazione delle attività di raccolta sul territorio.	31.1.1	Analisi superficiale dei piani di lavoro prodotti dall'aggiudicatario del servizio.	5	5	1	5	2	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Puntuale rispetto delle prescrizioni dei capitolati e dei regolamenti sullo svolgimento del servizio.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		31.2	Patrimonio	Svolgimento delle attività di raccolta sul territorio.	31.2.1	Assenza di controlli sulla regolarità di svolgimento delle attività di raccolta.	5	5	1	5	2	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Programmazione dei controlli.Coinvolgimento di più soggetti nelle attività di controllo.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		31.3	Patrimonio	Trasporto dei rifiuti e loro conferimento.	31.3.1	Mancata acquisizione della documentazione a supporto del trasporto e del conferimento dei rifiuti.	5	5	1	5	2	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Digitalizzazione della reportistica e produzione di report quadrimestrali.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					31.3.2	Assenza di verifiche anche a campione sulla documentazione acquisita.	5	5	1	5	2	3	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Programmazione dei controlli.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

ALL. "A" PTPCT 2021 Comune di Pregnana Milanese
2023 Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA E-4		Affari generali e segreteria			IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
		Processo micro			Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
32	Organi istituzionali	32.1	Affari generali	Servizi alla giunta e al consiglio comunale	32.1.1	Si verificano ritardi ingiustifcati nelle fasi di programmazione delle sedute di consiglio, di giunta e delle commissioni consiliari.	2	2	1	1	1	2	2	1	1	3	2,00	2,00	4,00	4		
		32.2	Affari generali	Gestione delle delibere	32.2.1	Si verificano ritardi ingiustifcati nelle fasi di gestione delle delibere.	2	2	1	1	1	2	2	1	1	3	2,00	2,00	4,00	4		
		32.3	Affari generali	Accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	32.3.1	Mancato o parziale riscontro alla richiesta di accesso agli atti.	2	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2,00	2,00	4,00	4		
33	Protocollo e archivio	33.1	Affari generali	Gestione e acquisizione degli e della posta in arrivo e in partenza e registrazione sul protocollo informatico.	33.1.1	Non vengono seguite le regole procedurali definite nel manuale di gestione.	2	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2,00	2,00	4,00	4		
		33.2	Affari generali	Tenuta archivio corrente.	33.2.1	Archiviazione in assenza dei presupposti necessari.	2	2	1	1	1	2	4	1	1	2	2,00	2,00	4,00	4		

34	Relazioni con il pubblico	34.1	Affari generali	Segnalazioni e reclami.	34.1.1	Il flusso informativo e comunicativo presenta variazioni di modalità e tempistica apparentemente non giustificate.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		
		34.2	Affari generali	Accesso agli atti e trasparenza.	34.2.1	Mancato o parziale riscontro alla richiesta di accesso agli atti.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Coinvlgimento di più soggetti nelle attività e nelle procedure di controllo	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					34.2.2	Inosservanza delle regole sulla trasparenza.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Coinvlgimento di più soggetti nelle attività e nelle procedure di controllo	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
35	Produttività individuale e retribuzione di risultato.	35.1	Affari generali		35.1.1	Mancata correlazione della valutazione con criteri predeterminati allo scopo di favorire dipendenti particolari.	2	2	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Coinvlgimento di più soggetti nelle attività. Appicazione rigorosa delle norme regolamentari e di accordo decentrato e pubblicazione dei risultati.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

ALL. "A" PTPCT 2021
2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA E-5		Demografici			IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
	Processo micro				Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
36	Anagrafe, leva, elettorale	36.1	Affari generali	Iscrizioni, modifiche, cancellazioni anagrafiche	36.1.1	Ritardo ingiustificato nell'inserimento dei dati, non dovuto a cause tecniche.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		
		36.2	Affari generali	Gestione dell'elettorato	36.2.1	Non vengono rispettate le tempistiche di legge.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		
		36.3	Affari generali	Gestione della leva	36.3.1	Non vengono rispettate le tempistiche di legge.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		
37	Stato civile	37.1	Affari generali	Formazione degli atti di stato civile.	37.1.1	Ritardo ingiustificato nell'inserimento dei dati, con frequente richiesta di informazioni o dati aggiuntivi.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		
		37.2	Affari generali	Annotazioni di stato civile.	37.2.1	Ritardo ingiustificato nell'inserimento dei dati, con frequente richiesta di informazioni o datio aggiuntivi.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		
		37.3	Affari generali	Certificati di stato civile.	37.3.1	La predisposizione dei certificati non segue l'ordine delle richieste.	2	5	1	3	1	2	4	1	1	2	3,00	2,00	6,00	6		

ALL. "A" PTPCT 2021
2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA E-5 Affari legali e contenzioso.					IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
	Processo micro				Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
38	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	38.1	Patrimonio	Accordi bonari art.205 dlgs.50/2016	38.1.1	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	3	5	1	5	1	5	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Verbalizzazione dettagliata delle sedute della commissione. Verifica assenza cause di incompatibilità . Trasmissione di relazione al RPC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		38.2	Tutti i settori	Transazioni	38.2.1	La valutazione dei presupposti di fatto e di diritto della transazione è generica e non presenta il confronto, anche economico, tra i possibili e differenti scenari, allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario.	5	5	1	5	1	5	2	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Motivazione dettagliata in fatto e diritto con evidenza dell'analisi di rischio compiuta.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

ALL. "A" PTPCT 2021
2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA E-6 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.				IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
	Processo micro				Descrizione Evento	d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
39	Gestione delle entrate e delle spese	39.1		Accertamento entrate. Emissione reversali	39.1.1	L'emissione e la trasmissione delle reversali alla tesoreria risultano ingiustificatamente ritardate. Non corretta esecuzione delle procedure di incasso.	2	5	1	1	1	1	3	1	1	4	2,00	3,00	6,00	6		
		39.2		Assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati.	39.2.1	L'emissione e la trasmissione dei mandati alla tesoreria risultano ingiustificatamente ritardate.	2	5	1	5	1	2	3	1	1	4	3,00	3,00	9,00	9	Coinvolgimento di più soggetti nell'attività. Pubblicazione sul sito web dei tempi medi di pagamento	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
40	Controlli sulla gestione	40.1		Monitoraggio dei flussi di cassa	40.1.1	Le tempistiche previste non vengono rispettate.	2	2	1	3	1	2	3	1	1	4	2,00	3,00	6,00	6		
					40.1.2	La corrispondenza tra quanto riscosso in contanti e quanto riversato in tesoreria presenta anomalie.	4	2	1	3	1	2	3	1	1	4	3,00	3,00	9,00	9	Controlli incrociati tra le operazioni svolte dagli agenti contabili e l'elenco delle operazioni elaborate dagli appositi programmi gestionali in dotazione. - controlli a campione durante le verifiche di cassa trimestrali con elenco delle operazioni emesse.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					40.1.3	L'andamento delle riscossioni verificato durante le verifiche di cassa presenta anomalie.	2	2	1	3	1	2	3	1	1	4	2,00	3,00	6,00	6		
		40.2		Verifiche degli equilibri di bilancio	40.2.1	Le verifiche sono svolte adottando tempistiche che non permettono di adeguare tempestivamente le previsioni di bilancio.	2	2	1	3	1	3	3	1	1	4	2,00	3,00	6,00	6		

41	Certificazioni e reportistica	41.1		Produzione e trasmissione di certificazioni obbligatorie.	41.1.1	Irregolarità, mancanza o ritardi delle certificazioni.	2	2	1	1	1	2	3	1	1	4	2,00	3,00	6,00	6		
42	Procedimenti di accertamento tributario	42.1	Finanziario Biblioteca Educazione Sport	Accertamenti tributi comunali e per il recupero di entrate dei servizi a domanda individuale .	42.1.1	I controlli non seguendo una programmazione accurata determinano la maturazione dei termini di prescrizione allo scopo di agevolare soggetti determinati.	2	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Programmazione su base triennale delle attività di recupero delle entrate.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		42.2	Finanziario	Sgravi tributi comunali.	42.2.1	La verifica dei presupposti di fatto e di diritto a sostegno degli sgravi è carente allo scopo di favorire il soggetto richiedente.	2	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	La verifica dei presupposti di fatto e di diritto deve essere esplicitamente indicata nel provvedimento di sgravio. Comunicare annualmente l'elenco degli sgravi disposti, al RPC.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		42.3	Finanziario	Riscossioni coattive.	42.3.1	Mancata applicazione della procedura coattiva, allo scopo di favorire soggetti particolari.	2	5	1	5	1	3	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Nell'ambito del sistema di controllo di gestione, rilevare sistematicamente le messe in mora dei debitori e le scadenze dei termini per l'avvio della riscossione coattiva.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di MilanoProvincia di Milano)

CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PREGNANA MILANESE
Allegato "B" al PTPCT aggiornamento 2021-2023

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione (rif. art. 1 e 2 del Codice Generale)

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di seguito denominato "Codice generale", approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Il presente Codice si applica in generale a tutti i dipendenti del Comune di Pregnana Milanese, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Norme particolari sono previste per i Responsabili, nonché per i dipendenti che svolgono attività di front- office, in particolar modo per gli addetti all'ufficio Relazioni con il pubblico e per gli operatori che operano presso gli Sportelli a contatto con il pubblico.
3. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai soggetti assegnati agli uffici alle dipendenze degli organi di governo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti Responsabili direttivi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Responsabili direttivi in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.
4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Pregnana Milanese.

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità (rif. art. 4 del Codice Generale)

1. Fermo restando in ogni caso il divieto per il dipendente di chiedere o di sollecitare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, il dipendente non può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità d'uso.
2. Solo occasionalmente, e nel caso in cui si tratti di regali o altre utilità d'uso di carattere simbolico e comunque di modico valore, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali, è possibile derogare a quanto previsto dal comma precedente.
   In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 50 Euro. Nel caso di più regali o altre utilità ricevute contemporaneamente, il valore cumulativo non potrà in ogni caso superare i 50 Euro.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti vengono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura del dipendente a cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione (in qualunque modo retribuiti) a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, da soggetti o enti privati che abbiano o abbiano avuto nel triennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente stesso.
6. Per soggetti privati aventi un interesse economico significativo si intendono in particolare:
   a) coloro che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dall'ufficio di appartenenza del dipendente;
   b) coloro che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, su-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dall'ufficio di appartenenza del dipendente;
   c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Responsabili direttivi.

Art. 3 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni (rif. art. 5 del Codice Generale)

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al proprio responsabile, tempestivamente e comunque entro il termine di cinque giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività analoga a quella dell'ufficio di appartenenza del dipendente. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici, a sindacati e a quelle associazioni che, per le loro specifiche finalità, possono far rilevare dati sensibili del lavoratore.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (rif. art. 6 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente informa per iscritto il responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
   a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
3. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere aggiornate almeno una volta l'anno.

Art. 5 – Obbligo di astensione (rif. art. 7 del Codice Generale)

1. Il dipendente comunica per iscritto al proprio responsabile, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del Codice Generale. Nella comunicazione il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.
2. Sull'astensione del dipendente decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente. Il responsabile cura l'archiviazione di tutte le decisioni da lui adottate. Sull'astensione dei Responsabili decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

Art. 6 – Prevenzione della corruzione (rif. art. 8 del Codice Generale)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio responsabile, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. La segnalazione da parte di un responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
4. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità (rif. art. 9 del Codice Generale)

1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
2. Il titolare di ciascun ufficio assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati (rif. art. 10 del Codice Generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 9 – Comportamento in servizio (rif. art. 11 del Codice Generale)

1. Il responsabile assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti, sulla base di un'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro.
2. Il responsabile deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il responsabile deve controllare che:
   a) l'uso dei permessi di astensione da parte dei dipendenti avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;
   b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, intervenendo tempestivamente, sulle pratiche scorrette, secondo le procedure previste dal vigente Codice Disciplinare.
4. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico (rif. art. 12 del Codice Generale)

1. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica

risponde con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'esaustività della risposta.

2. E' assicurato il collegamento con documenti o carte di servizi contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dall'A.N.AC (ex Civit).
3. Gli addetti all'ufficio Relazioni con il pubblico e gli operatori degli Sportelli a contatto con il pubblico operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni altrui.

Art. 11 – Disposizioni particolari per i Dirigenti e per il Responsabili titolari di posizione organizzativa (rif. art. 13 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, il Responsabile comunica per iscritto all'Ufficio del Personale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge, o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti agli stessi uffici.
2. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta l'anno.
3. Il Responsabile fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le informazioni sulla situazione patrimoniale vengono dichiarate per iscritto dal Responsabile all'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico. Copia della dichiarazione annuale dei redditi delle persone fisiche è consegnata dal Responsabile entro i termini previsti dalla relativa normativa in materia fiscale.
4. Il Responsabile vigila sulla corretta ripartizione dei carichi di lavoro definiti dai propri collaboratori. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro, il dipendente può rivolgere al Responsabile motivata istanza di revisione e, in caso di conferma delle decisioni assunte, può riproporre la stessa al Segretario Generale.
5. Il Responsabile ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

Art. 12 Contratti ed altri atti negoziali (rif. art. 14 del Codice Generale)

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il responsabile dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Responsabile, questi informa per iscritto il Segretario Generale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (rif. art. 15 del Codice Generale)

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale vigilano i Responsabili, gli organismi di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari, secondo le modalità previste dall'articolo 15 del Codice Generale e in armonia con le linee guida di cui al successivo comma.

2. Per l'attuazione dei principi in materia di vigilanza, monitoraggio e attività formative di cui all'art. 15 del Codice Generale, si rinvia alle apposite linee guida definite dall'amministrazione, ai sensi del comma 6 del predetto articolo.

Art. 14 – Rinvii

Per quanto non specificatamente integrato dal presente Codice, si rinvia a quanto previsto dal Codice Generale, in particolare con riferimento agli articoli di seguito elencati:

- Art. 3 – Principi generali
- Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Art. 17 – Disposizioni finali e abrogazioni

ALL. "A" PTPCT 2021
2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

PTPCT

AREA	Acquisizione e gestione del personale				IDENTIFICAZIONE RISCHIO		INDICI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO													MISURE DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	
Processo macro		Processo micro			Descrizione Evento		d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7	d8	d9	d10	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Descrizione	Tempistica
1	Reclutamento	1.1	Affari generali	Definizione del fabbisogno del personale	1.1.1	Il piano dei fabbisogni non è coerente con quelli rilevati.	4	5	1	5	1	4	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	La motivazione deve dare esplicito conto della coerenza del fabbisogno definito con i bisogni orgnizzativi rilevati e con gli obiettivi definiti dal sistema di programmazione, in particolare con il PEG.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		1.2	Affari generali	Assunzione per concorso pubblico	1.2.1	I requisiti di accesso predefiniti sono finalizzati a favorire soggetti determinati. Le modalità previste di verifica del possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire sono insufficienti allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	5	3	1	1	3	4,00	2,00	8,00	8	Il bando/avviso viene approvato di concerto con il Segretario Comunale, dopo che la Giunta ha approvato il piano occupazionale.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					1.2.2	La composizione della commissione di concorso è irregolare allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizione di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					1.2.3	Non sono osservate le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizione di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					1.2.4	La verifica del possesso dei requisiti e di valutazione delle prove è disomogenea allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Il verbale deve dettagliatamente evidenziare le competenze rilevate con riferimento ai dati posseduti e alle procedure seguite. Formazione specifica sulla valutazione delle competenze e sulla profilazione dei candidati	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		1.3	Affari generali	Assunzione mediante mobilità esterna.	1.3.1	I requisiti predefinitii sono finalizzati a favorire soggetti determinati. Le modalità previste di verifica del possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire sono insufficienti, allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Il bando/avviso viene approvato di concerto con il Segretario Comunale, dopo che la Giunta ha approvato il piano occupazionale.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					1.3.2	La verifica del possesso dei requisiti è disomogenea allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Il verbale deve dettagliatamente evidenziare le competenze rilevate con riferimento ai dati posseduti e alle procedure seguite.. Formazione specifica sulla valutazione delle competenze e sulla profilazione dei candidati	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

		1.4	Affari generali	Assunzione ex art. 110 TUEL.	1.4.1	La composizione della commissione di concorso è irregolare allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizione di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					1.4.2	La verifica del possesso dei requisiti e la valutazione delle competenze possedute è disomogenea allo scopo di favorire candidati determinati.	4	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Il verbale deve dettagliatamente evidenziare le competenze rilevate con riferimento ai dati posseduti e alle procedure seguite.. Formazione specifica sulla valutazione delle competenze e sulla profilazione dei candidati	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
2	Progressioni di carriera	2.1	Affari generali	Reclutamento con riserva agli interni	2.1.1	I requisiti predefiniti sono finalizzati a favorire soggetti determinati.	3	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Definizione e formalizzazione di procedure di selezione. Predetermnazione di criteri di accesso alla selezione e di valutazione. Avvio della selezione mediante bando adeguatamente pubblcizzato. Formazione degli operatori. Applicazione del Piano triennale della	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					2.1.2	La scelta dei soggetti che procedono alla verifica dei requisiiti è irregolare allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizione di legge e regolamentari. Preenza in commissione di funzionari di settori differenti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					2.1.3	La verifica del possesso dei requisiti e di valutazione delle prove è disomogenea allo scopo di favorire candidati determinati.	4	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Il verbale deve dettagliatamente evidenziare le competenze rilevate con riferimento ai dati posseduti e alle procedure seguite.. Formazione specifica sulla valutazione delle competenze e sulla profilazione dei candidati	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
		2.2	Affari Generali	Progressioni economiche	2.2.1	I requisiti predefiniti sono finalizzati a favorire soggetti determinati.	4	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Definizione e formalizzazione di procedure di selezione. Predetermnazione di criteri di accesso alla selezione e di valutazione. Avvio della selezione mediante bando adeguatamente pubblcizzato. Formazione degli operatori. Applicazione del Piano triennale della trasparenza	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					2.2.2	La scelta dei soggetti che procedono alla verifica dei requisiiti è irregolare allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizione di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023
					2.2.3	La verifica del possesso dei requisiti e di valutazione delle prove è disomogenea allo scopo di favorire candidati determinati.	2	5	1	5	1	2	4	1	1	3	3,00	3,00	9,00	9	Scrupoloso rispetto delle disposizione di legge e regolamentari. Presenza in commissione di funzionari di settori differenti.	Misura efficace. Prosecuzione misura nel 2021-2023

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile P.C.T.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
			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)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizi generali e sviluppo economino
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Servizi generali e sviluppo economino
		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 [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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Organizzazione		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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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).	Servizi generali e sviluppo economino
		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 [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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		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	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		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	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Servizi generali e sviluppo economino
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Telefono e posta elettronica	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)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Servizi generali e sviluppo economino
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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		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).	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizi generali e sviluppo economino
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Servizi generali e sviluppo economino
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Servizi generali e sviluppo economino
		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		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).	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizi generali e sviluppo economino
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), 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	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		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	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		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	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizi generali e sviluppo economino
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi generali e sviluppo economino
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizi generali e sviluppo economino
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		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)	Servizi generali e sviluppo economino
	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 l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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, nonchè 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)	Tutti i Settori
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Tutti i Settori
		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		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	Tutti i Settori
		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		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)	Tutti i Settori
		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	Tempestivo	Tutti i Settori
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - 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	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Settori

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi -** 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	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento -** 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	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione -** 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	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** 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	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori -** 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	Tutti i Settori

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
		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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Settori
		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	Tutti i Settori
		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	Tutti i Settori
		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	Tutti i Settori
	Criteri e modalità	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)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 26, c. 2, 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)	Tutti i Settori

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		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)	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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizi generali e sviluppo economino
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizi generali e sviluppo economino
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Tutti i Settori
	Class action	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	Tutti i Settori
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori
	Costi contabilizzati	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 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)	Servizi generali e sviluppo economino
	Servizi in rete	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 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	Tutti i Settori
	Dati sui pagamenti	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)	Servizi generali e sviluppo economino

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese

Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Servizi generali e sviluppo economino
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	IBAN e pagamenti informatici	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi generali e sviluppo economino
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio
			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)	Assetto ed uso del territorio
			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)	Assetto ed uso del territorio
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
			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)	Assetto ed uso del territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Assetto ed uso del territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi alla persona
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	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, 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	Responsabile P.C.T.
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile P.C.T.
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile P.C.T.
		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)	Responsabile P.C.T.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile P.C.T.
		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	Responsabile P.C.T.

ALLEGATO C" PTPCT 2021- 2023

Comune di Pregnana Milanese
Città Metropolitana di Milano

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Riferimento
Altri contenuti	Accesso civico	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 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 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	Responsabile P.C.T.
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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	Tutti i Settori
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile P.C.T.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizi generali e sviluppo economico
		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	Servizi generali e sviluppo economico
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizi generali e sviluppo economico
Altri contenuti	Dati ulteriori	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 le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Settori

COMUNE DI PREGNANA MILANESE
(Citta Metropolitana di Milano)

ALLEG. D

PATTO DI INTEGRITA'
IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Articolo 1
Ambito di applicazione

1. Il presente Patto di Integrità dei contratti pubblici regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti del Comune di Pregnana Milanese e dei soggetti della CUC di cui Pregnana Milanese è Comune Capofila, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture e di ogni altro contratto di cui al d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. o di cui è comunque parte il Comune di Pregnana Milanese
2. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.
3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dal Comune di Pregnana Milanese e dai soggetti della CUC di cui Pregnana Milanese è Comune Capofila. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40.000,00, nonché per l'iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.
   Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell'iscrizione all'Albo/Elenco. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Articolo 2
Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante

1. In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, ovvero in sede di iscrizione ad Albi/Elenchi Fornitori, l'operatore economico:

1.1 si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
1.2 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.3 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione ad Albo/Elenco Fornitori, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normative vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della l. 287/1990, 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;
1.4 si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
1.5 si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;

1.6 si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;
1.7 si impegna ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

   A. trasporto di materiale a discarica;
   B. fornitura e/o trasporto terra;
   C. fornitura e/o trasporto calcestruzzo;
   D. fornitura e/o trasporto di bitume;
   E. smaltimento rifiuti;
   F. noli a caldo e a freddo di macchinari;
   G. forniture di ferro lavorato;
   H. servizi di guardiania dei cantieri.

Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

Articolo 3
Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso.

2. L'amministrazione aggiudicatrice, oltre alle informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza, pubblica sul proprio sito internet le informazioni pervenute dall'affidatario relative a tutti sub-contratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, e specificamente il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati.

Articolo 4
Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contradditorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'articolo 2 comporta:
   A. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
   B. la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs. 104/2010. È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno;
   C. l'Amministrazione aggiudicatrice, valuterà le eventuali violazioni del presente patto ai fini di una possibile esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dal d.lgs. 50/2016.

Articolo 5
Efficacia del Patto di Integrità

1. Il presente Patto di Integrità dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.
2. Il contenuto del presente documento è integrato dagli eventuali Protocolli di legalità sottoscritti dai soggetti della CUC di cui Pregnana Milanese Comune Capofila.

Allegato "E"

COMUNE DI PREGNANA MILANESE (Mi) - ORGANIGRAMMA

