



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i. e del Decreto Legislativo 33/2013 e s.m.i.



Legenda

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT)

Decreto 231: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*

L. 190/2012: Legge 6 novembre 2012 n. 190, s.m.i. recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*

Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, adottato con determina dell'Amministratore Unico del 17 maggio 2018

NMA o Società: Nord Milano Ambiente S.p.A.

OdV: Organismo di Vigilanza (designato nell'ambito dell'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001)

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato dall'ANAC

PTPCT o Piano: Programma Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che deve adottato dall'organo di indirizzo, e quindi trasmesso all'ANAC, entro il 31 gennaio di ogni anno

Relazione: Relazione annuale che il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero entro altro termine specificato dall'ANAC, trasmette all'organo di indirizzo per riferire circa i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente, e pubblica sul sito istituzionale della Società

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Sommario

Legenda	2
PREMESSA.....	5
1. INTRODUZIONE: ASSETTO ISTITUZIONALE DI NORD MILANO AMBIENTE S.P.A.	7
1.1 PRESENTAZIONE	7
1.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO E GLI ORGANI AZIENDALI.....	8
1.3 ATTIVITA' E SERVIZI.....	9
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E GLI INTERVENTI DELL'ANAC PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE: FINALITA' E REQUISITI DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI NORD MILANO AMBIENTE S.P.A.	10
3. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO	13
3.1. GENERALITÀ.....	13
3.2. I SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.....	13
3.2.1. L'ORGANO DI INDIRIZZO: L'AMMINISTRATORE UNICO.....	13
3.2.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	13
3.2.3. RESPONSABILI DI OGNI FUNZIONE DELL'AZIENDA.....	15
3.2.4. PERSONALE TUTTO	15
3.2.5. COLLABORATORI.....	16
3.2.6. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4. ANALISI DEL RISCHIO	16
4.1. PREMESSA.....	16
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	20
5.1. OBIETTIVI STRATEGICI	20
5.2. UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO.....	21
6. ASCOLTO DELLE PARTI COINVOLTE	22
6.1. STRUMENTI.....	22
6.2. GESTIONE DEI RECLAMI E DELLE SEGNALAZIONI	22
7. FLUSSI INFORMATIVI DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	22
7.1. FLUSSI INFORMATIVI	22
7.2. WHISTLEBLOWING	23
8. CODICE ETICO	24
9. PIANO FORMATIVO	24
10. SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
11. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI.....	27

12. MISURE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI IN CAPO AL PERSONALE	28
13. ROTAZIONE DEL PERSONALE E MISURE ALTERNATIVE	29
14. MISURE PER PREVENIRE L'ILLECITO DI <i>PANTOUFLAGE</i> (ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO).....	30
15. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	30
15.1. MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI ALLA SOCIETA'	31
15.2. RACCORDO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
16. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	31
16.1. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO.....	33
16.2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL DATO	33
17. ALLEGATI AL PIANO	34

PREMESSA

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza sono state dapprima definite dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successivamente oggetto di profonde modificazioni e integrazioni ad opera, in stretta successione, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e, infine, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

In particolare, il quadro normativo che ne è risultato e che è ad oggi applicabile è stato adeguato, con particolare riferimento alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, grazie all’intervento dell’Autorità Nazionale Anticorruzione nella deliberazione 17 giugno 2015 n. 8 e in seguito nella deliberazione 8 novembre 2017 n. 1134, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

*Il presente documento costituisce il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** adottato da Nord Milano Ambiente S.p.A. in ottemperanza alla L. 190/2012, nonché, per quanto compatibile, alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all’Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017), all’Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) e da ultimo al PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).*

Il presente PTPCT ha una validità triennale (2020-2022), tuttavia è soggetto ad aggiornamento annuale, da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno¹.

Con la definizione del presente Piano, la Società intende, in conformità ai suddetti provvedimenti, dare conto delle misure organizzative già adottate o programmate per garantire, nel proprio ambito operativo, da un lato, la prevenzione di ogni fenomeno corruttivo e, dall’altro, la più ampia trasparenza sulla sua organizzazione e sulle attività svolte.

*Con determina dell’Amministratore Unico del 9 dicembre 2019, Nord Milano Ambiente S.p.A. ha designato il Dott. Maurizio Anzaldi, dipendente del Comune di Cinisello Balsamo (socio unico della Società) operante stabilmente presso la Società, ai sensi dell’art. 23-bis comma 7 del D. Lgs. 165/2001, quale **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**. L’atto di nomina è stato pubblicato sul sito internet istituzionale della Società, www.nordmilanoambiente.eu, alla sezione “Amministrazione Trasparente”, all’interno della sezione “Altri contenuti”, “Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”).*

Si segnala che, all’interno della medesima sezione, ciascun utente, cittadino e/o soggetto interessato, direttamente o per il tramite di segnalazioni all’indirizzo di posta elettronica appositamente istituito a tal fine, può segnalare o denunciare fatti o sospetti di fenomeni corruttivi e/o di maladministration e/o di mancanza di trasparenza compiuti dal personale della Nord Milano Ambiente nell’ambito dello svolgimento dei propri servizi.

¹ Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della L. 190/2012.

L'adozione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento dei propri compiti di servizio a favore dei cittadini/utenti non costituisce soltanto un adempimento di legge, ma si inserisce nell'ambito degli indirizzi ed impegni politici del socio unico Comune di Cinisello Balsamo, primo comune in Italia a dotarsi della "Carta di Avviso Pubblico", un codice di condotta per tutti gli amministratori di Cinisello Balsamo volto a garantire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà, integrità, trasparenza, correttezza, obiettività e imparzialità all'interno delle Istituzioni pubbliche.

Il documento, composto da ventitrè articoli, indica concretamente come un amministratore pubblico può declinare nella propria attività quotidiana i principi di trasparenza, imparzialità, onore e legalità, attraverso precise regole di condotta e di comportamento. Divieto di ricevere regali, contrasto al conflitto di interessi, al clientelismo e alle pressioni indebite, trasparenza degli interessi finanziari e del finanziamento dell'attività politica, nomine basate esclusivamente sul merito, piena collaborazione con l'autorità giudiziaria in caso di indagini, obbligo di rinuncia alla prescrizione e alle dimissioni in caso di rinvio a giudizio per gravissimi reati di mafia e corruzione, sono alcuni tra i contenuti della Carta.

La società Nord Milano Ambiente S.p.A. ha adottato la Carta di Avviso Pubblico, con atto di adesione del 24 marzo 2015 e si è altresì dotata di un proprio Codice Etico.

Nell'ottica dell'intento di concretizzare ulteriormente le proprie politiche anticorruptive ed i principi di comportamento applicabili alla propria organizzazione, in data 17 maggio 2018 veniva approvato con determinazione dell'Amministratore Unico il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, secondo il quale la Società ha tra l'altro predisposto idonee misure per contrastare il verificarsi di reati in danno della pubblica amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto 231. In particolare, con il Modello, NMA ha inteso consolidare i valori dell'etica e del rispetto della legalità realizzando un manuale di politica di prevenzione e di contenimento del rischio di commissione dei reati in grado di consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l'assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all'uopo disponibili. Tale documento costituisce per Nord Milano Ambiente S.p.A. fonte regolatoria integrativa in materia di corruzione. Il Modello di Organizzazione e Gestione di Nord Milano Ambiente S.p.A. è disponibile sul sito internet della Società, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Mettendo in pratica nel proprio operato i principi di diligenza, correttezza, obiettività, trasparenza, integrità e imparzialità, NMA ribadisce l'intenzione di contrastare il coinvolgimento in fenomeni corruttivi.

L'Amministratore Unico



1. INTRODUZIONE: ASSETTO ISTITUZIONALE DI NORD MILANO AMBIENTE S.P.A.

1.1 PRESENTAZIONE

Nord Milano Ambiente S.p.A. è la società per azioni che gestisce i servizi di igiene urbana sul territorio del Comune di Cinisello Balsamo (MI), occupandosi dell'intero ciclo dei rifiuti, dallo spazzamento al sistema di raccolta (differenziata e indifferenziata), dal trasporto al trattamento in appositi impianti, fino ad occuparsi dello smaltimento finale, promuovendo il riciclo ed il recupero. La Società si è a tutt'oggi dimostrata attenta al territorio in cui opera e si è impegnata per superare, con servizi sempre più efficienti, le problematiche legate ad una conformazione territoriale caratterizzata dall'elevata concentrazione antropica del territorio Comunale.

È stata costituita in data 13 marzo 2001 ed è iscritta presso il registro delle imprese di Milano dal 9 aprile 2001. Il suo capitale sociale è pari a Euro 2.000.000,00 interamente versato e detenuto al 100% dal Comune di Cinisello Balsamo.

NMA, ai fini dell'applicazione della L. 190/2012, si configura quindi come società in controllo pubblico ed è pertanto tenuta alla adozione delle misure da ultimo (ma non solo) stabilite per tali tipologie di enti dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017.

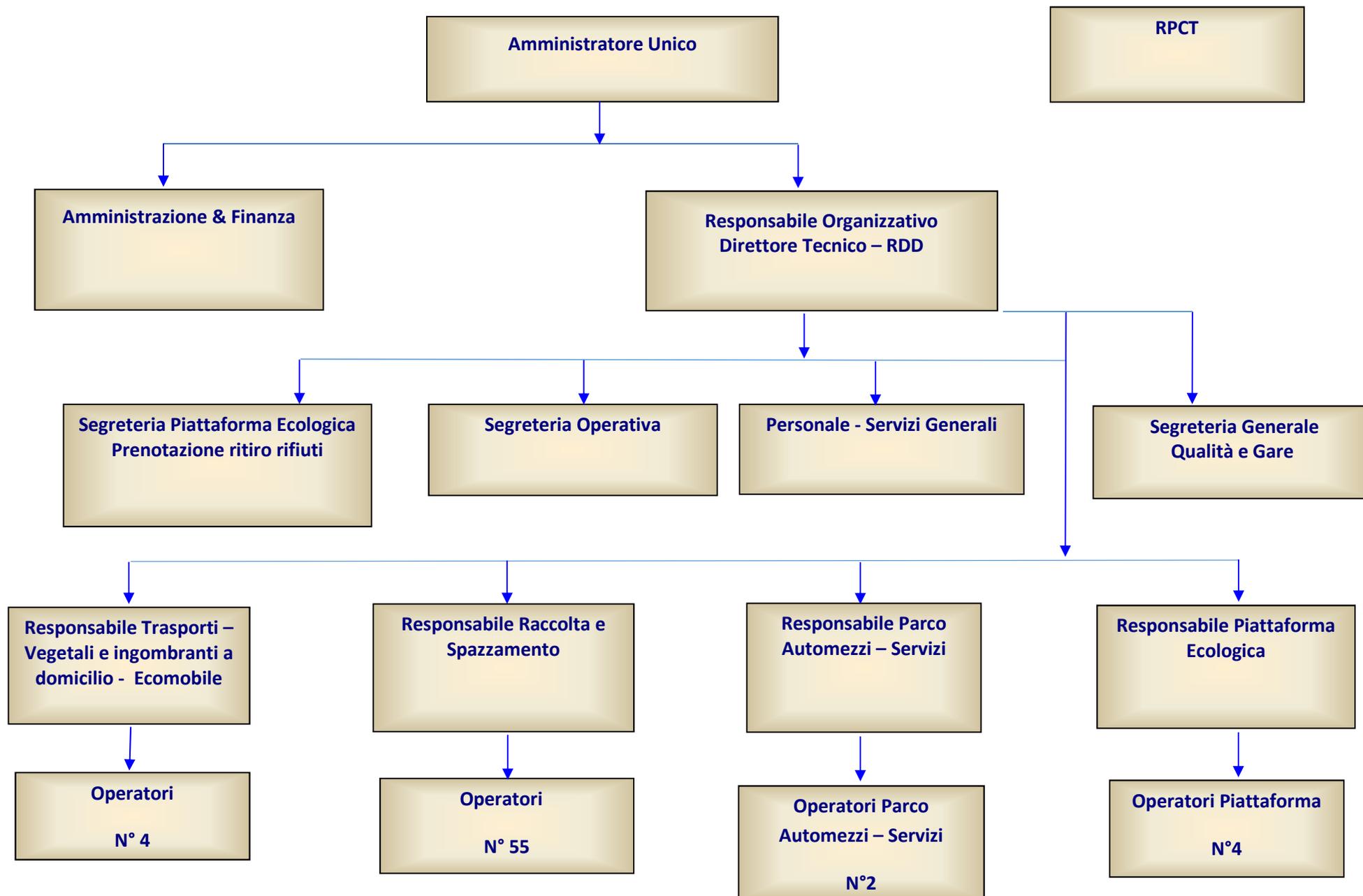
La Società ha adottato una forma amministrativa con Amministratore Unico, il cui ruolo è attualmente ricoperto dal Dott. Sandro Sisler, nominato con atto dell'assemblea del 11 aprile 2019.

NMA è sottoposta a controllo da parte di un collegio sindacale composto da tre sindaci effettivi e due supplenti nonché da una società di revisione esterna.

La Società non detiene partecipazioni in altre società o consorzi.

1.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO E GLI ORGANI AZIENDALI

Si riporta di seguito l'organigramma aziendale di NMA in vigore dal mese di giugno 2019:





1.3 ATTIVITA' E SERVIZI

I servizi che la Nord Milano Ambiente S.p.A. svolge nel Comune di Cinisello Balsamo in base al Contratto di Servizio (consultabile sul sito della società: www.nordmilanoambiente.eu) con lo stesso comune comprendono:

- **la raccolta dei rifiuti solidi urbani (RSU);**
- **la raccolta differenziata** delle varie frazioni dei rifiuti per il loro recupero (carta – plastica tetrapak e lattine – vetro – organico);
- **la pulizia delle strade** manuale e meccanizzata;
- **il ritiro gratuito** su richiesta di **Verde e Ingombranti;**
- **la gestione di una piattaforma per la raccolta differenziata** in via Petrella, a Cinisello Balsamo;
- **servizi mirati alle imprese**

Al fine di garantire un servizio sempre più efficiente per la comunità, la Nord Milano Ambiente S.p.A. si è inoltre dotata, sin dall'inizio della propria attività, di un parco automezzi tecnologicamente avanzato, reso uniforme e facilmente riconoscibile anche nell'aspetto esteriore grazie alla presenza del logo e del numero verde (800.421.738) cui i cittadini possono fare riferimento.

Oltre agli obblighi di servizio, affidati in via diretta dal socio unico comunale e regolati dal Contratto di Servizio citato, la NMA offre gli ulteriori **servizi alle imprese**, a pagamento:

- Interventi di rimozione materiale all'interno di strutture pubbliche e private
- Pulizia piazzali e parcheggi privati, non ad uso pubblico
- Pulizia e spazzamento vie private, non ad uso pubblico
- Raccolta e distruzione documenti
- Noleggio container e compattatori stazionari
- Servizio di trasporto e smaltimento a privati
- Passaggi di raccolta supplementari per tutte le tipologie previste nella raccolta
- Passaggi di raccolta supplementari per il recupero degli oli esausti
- Lavaggio e disinfezione strade

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E GLI INTERVENTI DELL'ANAC PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE: FINALITA' E REQUISITI DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI NORD MILANO AMBIENTE S.P.A.

Nella redazione del presente Piano, che ai sensi del comma 8 dell'art. 1, L. 190/2012 deve essere annualmente aggiornato e trasmesso – a partire dall'anno 2020 per il tramite della “Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” – all'ANAC, si è tenuto specificatamente conto, oltre che della stessa L. 190/2012, delle “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” (Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, successivamente revisionata ed integrata con la Determinazione ANAC 8 novembre 2017 n. 1134), che chiariscono la portata degli obblighi di prevenzione della corruzione e trasparenza derivanti per le società in controllo pubblico, come la Nord Milano Ambiente S.p.A..

Infatti, con il quadro normativo introdotto con le Linee Guida adottate con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e successivamente con la determinazione n. 1134 del 20 novembre 2017, l'ANAC ha esteso ed adeguato l'applicabilità di specifiche previsioni in conformità dei principi legislativi di trasparenza, pubblicità, contenuti minimi delle misure, conflitti d'interesse, incompatibilità ed inconferibilità, nonché *whistleblowing* per la tutela del dipendente che segnala illeciti anche alle società in controllo pubblico.

Con specifico riguardo alla disciplina della L. 190/2012, si rammenta inoltre che la normativa è stata profondamente integrata e modificata da quella introdotta dal D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC², nonché dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Si fa inoltre riferimento, per quanto compatibili, alle misure anticorruzione di cui al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017 (Delibera n. 1134 del 20 novembre 2017), all'Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017), all'“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” (Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018) e al PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

In particolare, il presente Piano rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità con le iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, ma in conformità del quadro normativo integrato nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione.

Il PTPCT rappresenta quindi il documento attraverso cui viene realizzata una mappatura delle aree di attività aziendali maggiormente a rischio, sulla base di una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (cfr. art. 1, comma 5, della L. 190/2012).

² Il D.L. in oggetto ha altresì determinato una rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, in particolare, il Piano deve rispondere alle seguenti esigenze:

“a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire le modalità di monitoraggio dei 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”.

L'analisi del rischio ex L. 190/2012, nell'ampia accezione sopra indicata, può essere effettuata sulla scorta di quanto già contenuto, tra l'altro, nella valutazione dei rischi del Modello già adottato da NMA al fine di combattere eventuali fenomeni corruttivi, anche se le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter e 319 quater c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale (che, peraltro, assumono rilevanza ai sensi del Decreto 231 solo laddove siano commessi a vantaggio o nell'interesse della Società), ma anche tutte 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.

Infatti, il Decreto 231 fa riferimento a fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne, mentre la L. 190/2012, secondo l'interpretazione ed applicazione di chi ne è chiamata a vigilare l'attuazione (ANAC), fa riferimento anche a situazioni di “cattiva amministrazione” nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè situazioni in cui interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni (o delle società in controllo pubblico affidatarie di servizi pubblici come la Nord Milano Ambiente S.p.A.), sia che tale condizionamento abbia avuto successo sia nel caso rimanga a livello di tentativo.

Conseguenza di quanto detto è che, in caso di accertamento di fenomeni corruttivi, sia ravvisabile – unitamente alla responsabilità al capo al singolo soggetto e alla Società stessa – una responsabilità a carico



del RPCT (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della L. 190/2012), che si concretizza anche in danno della Società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, l'ANAC consente alle società in controllo pubblico di integrare il modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Queste misure devono fare riferimento a tutte le aree della Società in un'ottica di mappatura completa dei processi decisionali in esse coinvolti ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento e possono essere condotte secondo i principi e la metodologia indicati in sede di redazione del modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001: la prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un processo di *risk management* mediante il quale si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per gestirli.

In questi casi, in presenza delle richiamate ed oggettivamente provabili situazioni di particolare difficoltà, l'ANAC consente di procedere alla mappatura generalizzata dei processi societari distribuendola al massimo in due annualità, a condizione che la parte di analisi comunque condotta produca l'individuazione di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione.

NMA, tenuto conto della sua struttura organizzativa che è certamente identificabile come ridotta e tenuto conto della limitate risorse economiche a disposizione e che non sia stato individuato alcun profilo dirigenziale, accentrando pertanto la propria attività nelle figure dell'Amministratore Unico e del direttore tecnico/responsabile organizzativo, ha comunque realizzato uno sforzo ulteriore di *compliance* in materia di prevenzione della corruzione e di incremento della trasparenza della propria attività adottando, in data 17 maggio 2018, il Modello e nominando l'Organismo di Vigilanza (OdV) che è unipersonale ed è costituito dall'Avv. Francesco Lamperti.

Si è così conclusa la mappatura delle aree e dei processi decisionali a rischio nel processo di prevenzione e contrasto alla corruzione ed ha avuto inizio l'attività di lavoro che continuerà a coinvolgere tutta l'organizzazione aziendale nel prossimo triennio.

L'adozione del Modello permette di avere una mappatura completa del rischio, identificando con ponderazione le aree di rischio più sensibili ai fenomeni corruttivi nell'ampia accezione del termine così come sopra riportata, tenuto conto del contesto esterno ed interno alla società, identificando e programmando alcune concrete misure di prevenzione e relativo monitoraggio verificabili nella loro effettiva realizzazione (si veda l'Allegato "**Misure di prevenzione e monitoraggio generali**" al presente Piano).

NMA sta attualmente valutando l'opportunità di integrare il Modello già adottato con una sezione apposita recante il presente PTPCT in luogo del presente documento. Ciò al fine di rendere ancor più integrato il sistema e la struttura delle misure anticorruzione (nonché le previsioni in materia di trasparenza) che la Società ha adottato e che aggiornerà nel corso degli anni.

3. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

3.1. GENERALITÀ

Il PTPCT è adottato con deliberazione dell'organo di indirizzo.

Il Piano è costituito dal presente documento e dall'Allegato "Misure di prevenzione e monitoraggio".

I suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno con apposito atto dell'Amministratore Unico (organo amministrativo e d'indirizzo previsto dallo Statuto).

Il Piano è pubblicato sul sito internet della Società nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto la sezione "Altri contenuti".

3.2. I SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

3.2.1. L'ORGANO DI INDIRIZZO: L'AMMINISTRATORE UNICO

Ai sensi della L. 190/2012, l'organo di indirizzo (l'organo dotato di poteri amministrativi, ossia il consiglio di amministrazione ovvero l'amministratore unico):

- designa il Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza;
- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti (ovvero le misure integrative al MOG 231) e li comunica all'Amministrazione del Comune di Cinisello Balsamo, in qualità di amministrazione controllante;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantisce al RPCT le risorse per lo svolgimento dei suoi compiti;
- è destinatario della Relazione che il RPCT redige quale documento di resoconto sullo stato di implementazione delle misure e del monitoraggio delle stesse (art. 1, comma 14, della L. 190/2012) entro il 15 dicembre di ogni anno o entro differente termine stabilito dall'ANAC;
- trasmette la Relazione per opportuna conoscenza, all'amministrazione comunale del Comune di Cinisello Balsamo;
- svolge una costante azione di collaborazione con il RPCT e ne controlla l'attività;
- svolge le funzioni di titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta del RPCT alle istanze in materia di accesso civico e decide in sede di riesame i ricorsi avverso ai provvedimenti di diniego, limitazione o differimento;
- in mancanza di designazione di un Organismo Indipendente di Valutazione, formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

3.2.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ai sensi del comma 7, dell'art. 1, L. 190/2012, il RPCT è l'organo designato alla vigilanza e controllo, nonché di segnalazione all'organo di indirizzo (*i.e.* l'Amministratore Unico) delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo della Società deve adottare e trasmettere all'ANAC il PTPCT, il quale viene elaborato su proposta del RPCT.

Ai sensi del comma 14 dell'art. 1, L. 190/2012, il RPCT è altresì tenuto a trasmettere all'Amministratore Unico e pubblicare sul sito internet della Società, entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero entro il differente termine indicato dall'ANAC (solitamente, il 31 gennaio), una Relazione annuale scritta – da redigere secondo modalità vincolanti di cui all'art. 1, co. 14 della L. 190/2012 e di cui alle istruzioni fornite dall'ANAC – recante i risultati dell'attività svolta. Tale relazione deve essere pubblicata sul sito internet aziendale entro il 15 dicembre (od altro termine precisato dall'ANAC), ai sensi dell'articolo 1 comma 14 della L. 190/2012, salvo diverse indicazioni comunicate dall'ANAC. Si precisa che mediante Comunicato del Presidente del 13 novembre 2019, l'ANAC ha ritenuto opportuno prorogare al 31 gennaio 2020 la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del RPCT 2019.

In particolare, ai sensi della L. 190/2012, art. 1, comma 7, le responsabilità del RPCT sono le seguenti:

- elaborazione della proposta di Piano (da aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno);
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione o *maladministration*;
- verifica, insieme all'OdV, dell'efficace attuazione del Piano, delle procedure implementate e della sua idoneità;
- proposta di modifica al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elaborazione della Relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, la trasmissione della stessa all'Amministratore Unico e all'organismo indipendente di valutazione e pubblicazione della stessa;
- mantenere un costante rapporto informativo con l'Amministratore Unico e collaborare strettamente con l'Organismo di Vigilanza.

Il RPCT svolge altresì le funzioni di cui all'art. 43 del D. Lgs. n. 33 del 2013 e in particolare:

- controllo sull'adempimento da parte della NMA degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalazioni all'organo di indirizzo politico e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT dovrà altresì individuare e segnalare all'Amministratore Unico azioni volte a eliminare le criticità emerse dai suoi controlli sui processi, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti in quanto soggetti apicali delle aree ritenute sensibili (si veda a tal fine il capitolo 4 del presente Piano).

Il RPCT svolge le sue funzioni in costante coordinamento con l'OdV.

Fermo quanto precede, l'Amministratore Unico deve svolgere una funzione di vigilanza periodica sul RPCT, anche in collaborazione con l'Amministrazione controllante.



La Società ha designato quale RPCT il Dottor Maurizio Anzaldi, fino a revoca o dimissioni, dipendente del Comune di Cinisello Balsamo e operante stabilmente presso la Società. Al Dott. Anzaldi sono stati assegnati i compiti e le responsabilità sopra menzionate.

Atteso che la Società è consapevole che l'incarico di RPCT debba essere attribuito di norma a un dirigente di ruolo in servizio ovvero ad un dipendente (comunque interno alla Società), e considerato che la nomina di un dirigente esterno debba essere effettuata in via del tutto eccezionale e solo a fronte di congrua e analitica motivazione, si rappresenta che NMA ha designato un soggetto esterno in quanto ha constatato l'assenza, tra il personale, di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge e/o di soggetti disponibili ad assumere l'incarico in oggetto. Il Dott. Anzaldi opera stabilmente presso la Società, ha adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Società, ed è dotato della necessaria autonomia valutativa. Non è in posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

Come indicato dal comma 12 dell'art. 1 della L. 190/2012 in caso di commissione (all'interno di NMA) di un reato di corruzione definitivamente accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde, sul piano della responsabilità dirigenziale (nel caso sia, per l'appunto, un dirigente il titolare della carica) ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare e per il danno erariale e di immagine, a meno che non dimostri:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 del suddetto articolo e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del suddetto articolo;
- b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi del medesimo comma 12, la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

3.2.3. RESPONSABILI DI OGNI FUNZIONE DELL'AZIENDA

In assenza di dirigenti nell'organico di NMA, i Responsabili di ogni funzione dell'azienda, individuati e intervistati, collaborano insieme al RPCT alla stesura del Piano, e forniscono ai colleghi direttive individuate per il contrasto alla corruzione; monitorano il corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting all'Amministratore Unico.

3.2.4. PERSONALE TUTTO

Tutto il personale è chiamato a partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel Piano, nel Modello, nella Carta di Avviso Pubblico e nel Codice Etico, e dunque segnalare le situazioni di illecito al RPCT anche mediante l'utilizzo dei canali di *whistleblowing* a tal fine istituiti, attualmente in corso di adozione (a tal riguardo si veda infra, paragrafo 7.2.).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

In particolare, con riguardo al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 18/06/2018 relativo al settore "Nettezza Urbana - Aziende Municipalizzate", ferme restando le peculiari disposizioni ivi previste, l'art. 68 stabilisce che l'inosservanza, da parte del dipendente, delle norme di legge e del CCNL in oggetto, darà luogo, secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- a. richiamo verbale;

- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a quattro ore di retribuzione di cui all'art. 27 del presente CCNL;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale fino ad un massimo di dieci giorni;
- e. licenziamento con preavviso;
- f. licenziamento senza preavviso.

3.2.5. COLLABORATORI

I collaboratori a qualsiasi titolo osservano le misure contenute nel Piano (sottoscrivendo, con dichiarazione autonoma di adesione, all'atto di formalizzazione dell'incarico ad essi conferita e pena la nullità dello stesso, il relativo Codice Etico, la Carta di Avviso Pubblico) e segnalano al RPCT qualsiasi sospetto o commissione di illecito.

3.2.6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV è chiamato a collaborare con il RPCT e con la Direzione (Amministratore Unico) sulle tematiche in ambito anticorruzione e di segnalare tempestivamente agli stessi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del Decreto 231 e del Modello adottato da NMA.

4. ANALISI DEL RISCHIO

4.1. PREMESSA

In merito alla gestione del rischio, il PNA 2020 prevede in via generale che il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza debba contenere almeno un nucleo minimo di informazioni circa le aree di attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

Le ridotte dimensioni organizzative della Società impongono un adeguamento delle attività stabilite dalla L. 190/2012 e dal PNA anche in termini di progressività dell'applicazione delle misure, nella consapevolezza che le misure stesse sono tanto più efficaci quanto adeguate all'organizzazione anche in termini di fattibilità e sostenibilità delle stesse.

Una prima analisi è stata compiuta per la definizione del Modello, ed è funzionale anche alla predisposizione del PTPCT. A tale fine, il presente capitolo ha lo scopo di elencare le attività aziendali considerate a rischio reato e le relative azioni e misure di prevenzione.

L'attività di identificazione e di analisi del rischio è stata svolta in conformità ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione che individua quale di aree di rischio, a titolo esemplificativo, l'area acquisizione e progressione del personale e l'area affidamento di lavori, servizi e forniture.

Individuazione delle attività aziendali a rischio e relative procedure gestionali di prevenzione

Nella fase preliminare alla redazione del Piano, con riferimento al rischio di corruzione e illegalità si è partiti dal documento di analisi dei rischi realizzato nell'ottica dell'adozione del Modello per ampliare l'analisi oltre ai reati già monitorati e presenti nel Decreto 231 anche a quelli introdotti dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

Qui di seguito sono elencate le attività societarie a maggior rischio reato e/o situazioni di illegalità, nell'ampia accezione più volte ribadita all'interno del presente Piano.

Per ogni attività aziendale individuata sono riportate le procedure operative a presidio che, se puntualmente rispettate, prevengono o comunque rendono di difficile attuazione propositi illeciti di corruzione.

Delle quattro aree di rischio "obbligatorie" cui concentrare la valutazione del rischio e le idonee misure preventive da porre in essere per mitigarlo o evitarlo, resta quella identificata dal PNA come la b): affidamento di lavori, servizi e forniture (e che è stata oggetto di un ulteriore recente aggiornamento del PNA ad opera dell'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e di cui qui di seguito è riportata la tabella con l'evidenza del grado di rischiosità.

Tuttavia, la NMA si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività pertinenti alle aree di rischio attualmente escluse (acquisizione e progressione del personale, provvedimenti ampliativi privi o con effetto economico sui destinatari).

Rischiosità da normativa: riporta il grado di rischiosità dettata dalla normativa insita nella natura delle attività societarie in relazione alla corruzione.

Rischiosità effettiva e residuale: riporta il grado di rischiosità effettiva in relazione all'implementazione nell'organizzazione societaria:

- delle disposizioni normative e regolamentari vigenti nell'ambito dell'anticorruzione;
- delle procedure societarie attualmente operative.

*

Acquisizione e progressione del personale

Stante le ridotte dimensioni della società e le limitate risorse di budget a disposizione, l'assenza di dirigenti in NMA, la struttura di *governance* accentrata nella figura dell'Amministratore Unico nominato dal socio unico comune di Cinisello Balsamo e la funzionalità operativa della società imperniata sulla figura del Direttore tecnico e responsabile organizzativo (avente la qualifica di dipendente e non dirigente), è caratterizzato da una relativa staticità dell'organigramma e da uno stretto controllo del personale (compresi progressione di carriera e nuovi inserimenti) operato direttamente dall'Amministratore Unico (coadiuvato dal responsabile organizzativo e responsabile del personale) cui compete l'assunzione di ogni decisione sotto la vigilanza e la direzione del socio unico comune di Cinisello Balsamo. Nel caso di reclutamento e progressioni di carriera (così come, peraltro, per il conferimento di incarichi di collaborazione, materia che ricade altresì nell'ambito di applicazione degli obblighi di legge e relative attestazioni di assolvimento in materia di Trasparenza regolati dal presente Piano alla sezione "Programma Triennale per la Trasparenza") la NMA ribadisce di aderire (anche attraverso l'adozione del codice etico "Carta di Avviso Pubblico", cui aderisce lo stesso Comune di Cinisello Balsamo) ai principi di diligenza, lealtà, integrità, trasparenza, correttezza, obiettività e imparzialità cui l'Amministratore Unico ed il Comune di Cinisello Balsamo conformano il proprio agire.

Area di rischio	Rischiosità da	Ipotesi di	Procedure	Rischiosità effettiva
-----------------	----------------	------------	-----------	-----------------------

	normativa	comportamenti illeciti	aziendali a presidio del rischio (Manuale organizzativo)	e residuale
Selezione e gestione del personale, progressione di carriera	Media	Previsione requisiti di accesso personalizzati; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; Discrezionalità e/o accentramento dei poteri nel processo di reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	- P R01 (Gestione Risorse)	Bassa

*

Affidamento lavori, servizi e forniture

In secondo luogo, deve richiamarsi quale area di rischio potenziale quella dell'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture:

Area di rischio	Rischiosità da normativa	Ipotesi di comportamenti illeciti	Procedure aziendali a presidio del rischio (Manuale organizzativo)	Rischiosità effettiva e residuale
Affidamento lavori, servizi e forniture	Media	-Affidamento dei lavori, servizi e forniture senza che siano rispettati i principi di	- P A01 (Acquisti) - P A02 (qualifica e sorveglianza fornitori)	Bassa

		<p>economicità, efficacia, tempestività e correttezza, applicabili indistintamente ai lavori, ai servizi e alle forniture; -Affidamento dei lavori, servizi e forniture illecitamente allo scopo di agevolare soggetti o imprese particolari.</p>		
--	--	---	--	--

*

Servizio integrato gestione rifiuti

Un'ulteriore area di rischio, connaturata all'attività della NMA, considerato, anche storicamente, il contesto esterno di infiltrazioni malavitose a stampo associativo nel territorio, è quella di prevenire, in generale, ad opera del personale dipendente della società e dei suoi collaboratori, fornitori e appaltatori fenomeni di corruzione o di illegalità legati al conferimento o avvio al recupero o smaltimento di rifiuti secondo modalità e/o per genere e quantità di rifiuti per i quali la NMA e/o i conferitori o trasportatori contrattati per l'avvio al recupero e/o allo smaltimento dei rifiuti in questioni non siano provvisti delle necessarie autorizzazioni amministrative. Oltre agli aspetti strettamente legati alla responsabilità della NMA sotto il profilo del Decreto 231 - affrontati dal relativo Modello adottato dalla società e condizionati all'ottenimento di un vantaggio anche per la NMA dal comportamento illecito di un suo dipendente, collaboratore, fornitore o appaltatore – nel caso specifico rilevano i possibili comportamenti dei soggetti sopra indicati anche nel caso in cui un vantaggio economico non sia stato cercato e/o procurato per la società ma la "persona fisica" responsabile dell'illecito abbia agito per meri scopi e/o obiettivi di vantaggio patrimoniale personale.

Area di rischio	Rischiosità da normativa	Ipotesi di comportamenti illeciti	Procedure aziendali a presidio del rischio (Manuale organizzativo)	Rischiosità effettiva e residuale

Servizio integrato gestione rifiuti	Alta	Conferimento o avvio al recupero o smaltimento di rifiuti secondo modalità e/o per genere e quantità di rifiuti per i quali la NMA e/o i conferitori o trasportatori contrattati per l'avvio al recupero e/o allo smaltimento dei rifiuti in questioni non siano provvisti delle necessarie autorizzazioni amministrative.	- P E01 (servizi ecologici settore pubblico); - P E02 (servizi ecologici settore privato); - P Q06 (gestione delle non conformità) - P Q07 (azioni preventive e correttive)	Media
-------------------------------------	------	--	--	-------

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

NMA ha definito gli obiettivi strategici e le parti coinvolte nell'elaborazione ed attuazione del Piano.

5.1. OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. NMA ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione/illegalità derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Per le aree a più alta sensibilità al rischio vengono effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Con riferimento al triennio 2020-2022 sono stati pianificati, in particolare, i seguenti obiettivi:

- interventi di monitoraggio (*internal audit*) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- predisposizione di un programma di formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza;
- predisposizione di un programma di formazione del RPCT;
- implementazione dei canali di *whistleblowing* (attualmente in fase di adozione con l'ausilio dell'OdV);
- istituzione di canali per effettuare segnalazioni e richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato;
- aggiornamento e adeguamento costante delle procedure adottate dalla Società in ottemperanza alla normativa vigente, in particolare con riferimento all'acquisto di beni e servizi nonché unificazione e armonizzazione dei protocolli già adottati in relazione all'adozione del Modello 231/01 con il presente PTCT;

- presidio e implementazione continua della pagina “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale;
- monitoraggio delle principali azioni previste dal Piano anticorruzione ai fini della verifica dell’efficacia ed efficienza delle misure previste nello stesso.

Gli interventi pianificati sono riportati nell’allegato “Misure di prevenzione e monitoraggio”.

5.2. UFFICI COINVOLTI PER L’INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

Il processo di elaborazione del Piano e i soggetti responsabili delle varie fasi sono riportati nella seguente tabella.

Indicazione degli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione ed aggiornamento del Piano	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	RPCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPCT e tutte le strutture ed uffici coinvolti nel Piano
	Redazione	RPCT
Adozione del Piano	Approvazione, su proposta del RPCT	Amministratore Unico
Attuazione del Piano	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture ed uffici indicati nell’analisi dei rischi, sotto il coordinamento del RPCT
	Controllo dell’attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT
Monitoraggio e audit del Piano	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni alla società sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	RPCT in coordinamento con OdV
	Audit sul sistema della trasparenza; attestazione dell’assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	RPCT in coordinamento con organismo interno di vigilanza dell’amministrazione controllante (Comune di Cinisello Balsamo)

6. ASCOLTO DELLE PARTI COINVOLTE

6.1. STRUMENTI

NMA ha individuato i seguenti strumenti da utilizzare per la rilevazione dell'ascolto delle parti interessate:

- strumenti on line (segnalazione alla casella di posta elettronica);
- eventuali richieste e segnalazioni del socio unico il comune di Cinisello Balsamo;
- direttive e raccomandazioni dell'OdV della NMA

6.2. GESTIONE DEI RECLAMI E DELLE SEGNALAZIONI

NMA, attraverso il RPCT, si propone di approntare un'apposita procedura di raccolta e gestione dei reclami e delle segnalazioni in materia di lotta alla corruzione con individuazione delle relative responsabilità e tempistiche, garantendo sotto tale profilo anche l' "accesso civico".

Viene pertanto prestata particolare attenzione alla tutela del dipendente che dovesse effettuare la segnalazione di eventuali illeciti. Nel dettaglio si salvaguarda l'anonimato del segnalante (da non confondere con la segnalazione anonima) e si esclude e garantisce ogni sua possibile discriminazione.

Le segnalazioni considerate rilevanti sono quelle che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

7. FLUSSI INFORMATIVI DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

7.1. FLUSSI INFORMATIVI

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano, il RPCT ha predisposto delle regole procedurali sui flussi informativi dal personale nei suoi confronti e dal RPCT verso gli altri organi preposti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, verso gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
<i>Amministratore Unico</i>	<p>Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese;</p> <p>Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.</p>
<i>Responsabili di Funzione</i>	<p>Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese; comunicazioni, direttamente o indirettamente raccolte all'interno della società, in ambito</p>

	<p>anticorruzione.</p> <p>Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
<i>Personale tutto</i>	<p>Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese; comunicazioni societarie in ambito anticorruzione.</p> <p>Verso RPCT: segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</p>
<i>Enti pubblici e autorità di vigilanza</i>	<p>Da RPCT: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione (es. Comune, ANAC, Autorità giudiziaria).</p>
<i>Cittadini</i>	<p>Si veda la specifica sezione relativa all'Accesso Generalizzato e ai Flussi informativi sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente"</p>

7.2. WHISTLEBLOWING

Il legislatore ha introdotto l'obbligo di istituire canali che consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni di legge o dei codici di condotta.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e consentono di evitare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In particolare, la legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni.

Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. Si rammenta infatti che la richiamata disposizione prevede che ANAC irroghi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.



NMA, con l'ausilio dell'OdV, si sta attualmente operando ai fini dell'adozione di specifiche misure in attuazione di tali requisiti normativi, istituendo una linea apposita per la gestione di segnalazioni secondo le previsioni della L. 30 novembre 2017, n. 179.

I canali di whistleblowing che verranno implementati dalla Società, validi per la segnalazione anonima di illeciti e/o condotte corruttive ma anche per qualsivoglia condotta contraria al Codice Etico, alla Carta di Avviso Pubblico e/o al Modello, verranno tempestivamente resi noti a tutto il personale.

8. CODICE ETICO

Il Codice Etico descrive e stabilisce i principi etici di base ed i valori della Società che devono guidare dipendenti, amministratori, collaboratori e fornitori nello svolgimento delle loro attività. Le loro condotte devono essere rispettose delle previsioni del Codice ed evitare anche solo l'apparenza della violazione di tali regole. Inoltre, NMA potrà integrare, aggiornare o prevedere ulteriori policy per regolare gli aspetti più operativi della vita aziendale e specificare così anche i principi del Codice Etico.

Inoltre, l'adozione di un Piano si inserisce nell'ambito degli indirizzi ed impegni politici del socio unico Comune di Cinisello Balsamo, primo comune in Italia a dotarsi della "Carta di Avviso Pubblico", vale a dire un codice etico per tutti gli amministratori di Cinisello Balsamo volto a garantire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà, integrità, trasparenza, correttezza, obiettività e imparzialità all'interno delle Istituzioni pubbliche. Anche la Società ha adottato la Carta Di Avviso Pubblico con atto di adesione del 24 marzo 2015.

Il documento, composto da ventitré articoli, indica concretamente come un amministratore pubblico può declinare nella propria attività quotidiana i principi di trasparenza, imparzialità, onore e legalità, attraverso precise regole di condotta e di comportamento. Divieto di ricevere regali, contrasto al conflitto di interessi, al clientelismo e alle pressioni indebite, trasparenza degli interessi finanziari e del finanziamento dell'attività politica, nomine basate esclusivamente sul merito, piena collaborazione con l'autorità giudiziaria in caso di indagini, obbligo di rinuncia alla prescrizione e alle dimissioni in caso di rinvio a giudizio per gravissimi reati di mafia e corruzione, sono alcuni tra i contenuti della Carta.

I dipendenti, collaboratori e consulenti – se non l'hanno già fatto – saranno chiamati a dichiarare ed accettare espressamente (all'atto di assunzione o della contrattualizzazione della propria collaborazione o consulenza) di improntare il proprio rapporto e comportamento di lavoro e/o collaborazione nello svolgimento dell'incarico assegnato ai principi indicati nella Carta di Avviso Pubblico.

Copia della Carta di Avviso Pubblico è disponibile alla lettura sul sito istituzionale di NMA, alla sezione Amministrazione Trasparente, oltre che affisso e consultabile nei locali della società in via Modigliani a Cinisello Balsamo.

9. PIANO FORMATIVO

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali (ad esempio, a tempo determinato o indeterminato) dovrebbero ricevere una formazione iniziale sulle regole di condotta. La formazione iniziale

consente di approfondire, sin dall'istaurarsi del rapporto lavoro, i temi dell'integrità e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata di principi, valori e regole che devono guidare il comportamento.

In linea con quanto previsto dalla normativa e a beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, NMA definisce procedure idonee a selezionare e a formare al momento dell'assunzione i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività societarie sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate.

A tal riguardo, la società si impegna ad adottare una procedura interna che garantisca nel tempo la tempestività, la pertinenza e il monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale.

In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- **Comunicazione generale:** diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- **Formazione specifica:** formazione diretta in modo specifico ai Responsabili di funzione e personale operativo in aree di rischio aziendali;
- **Formazione periodica:** formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Risulta, pertanto opportuno:

- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni alla Società;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza.

Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Si segnala, inoltre, che NMA ha già predisposto programmi di formazione del personale in materia di Decreto 231, che include peraltro una sezione apposita afferente alle condotte ed agli illeciti corruttivi.

Il piano formativo approvato dal RPCT deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo L. 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D. Lgs. 33/2013 etc.);
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- individuazione dei soggetti che, in funzione dell'attività svolta, operano in aree particolarmente a rischio corruzione;
- Modello adottato da NMA ai sensi del Decreto 231;
- Carta di Avviso Pubblico (prevedendo una relativa scheda di espressa adesione da far sottoscrivere a chi, ancora, non lo avesse fatto);

- Codice Etico;
- procedure societarie in essere a presidio del rischio corruzione;
- flussi informativi dal e verso il RPCT;
- canali di whistleblowing;
- sistema disciplinare di riferimento.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

Per una efficace e credibile attuazione del Piano e delle procedure da essa richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare è lo stesso di quello previsto dal Modello ai sensi del Decreto 231 adottato dalla Società quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

Il sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *Specificità ed autonomia*: specifico sulla violazione del Piano e indipendente dall'eventuale giudizio penale di accertamento dei reati;
- *Compatibilità*: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- *Idoneità*: efficacia ed efficienza della sanzione;
- *Proporzionalità*: rispetto alla violazione del Piano accertata;
- *Redazione per iscritto e idonea divulgazione*: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario tra le quali si annovera, a titolo esemplificativo, la comminazione di sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia alle autorità giudiziarie e/o riferisce al RPCT non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulla condizione di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

In conformità alla normativa di riferimento, il RPCT può solo segnalare alla Direzione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni, mentre il potere disciplinare è di competenza dell'Amministratore Unico.

11. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

La disciplina dettata dal D.L. 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il quadro normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici (e/o dei soggetti con cariche gestionali e/o dirigenziali nell'ambito delle società in controllo pubblico), al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Posto che la Società non ha personale dirigenziale in servizio, considerate le funzioni svolte, in conformità alle previsioni di ANAC, si ritiene che l'Amministratore Unico e il dipendente avente la qualifica di quadro siano soggetti alle norme sulle cause di incompatibilità applicabili ai dirigenti.

Per gli amministratori, le cause ostative al conferimento dell'incarico (cause di inconferibilità) sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle *"inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale"*;
- art. 7, sulla *"inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale"*.

Per i dirigenti e i quadri con funzioni gestionali si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel corso del rapporto valgono inoltre le seguenti incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali e i quadri con funzioni gestionali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *"incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"* e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a *"incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*, e in particolare il comma 3;
- art. 13, recante *"incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*, e in particolare i commi 1 e 3.

Per gli incarichi dirigenziali e i quadri con funzioni gestionali, si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC, la Società adotta le seguenti misure:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi di amministratore e degli incarichi dirigenziali e i quadri con funzioni gestionali sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e le cause di incompatibilità;
- b) previamente al conferimento, sono acquisite dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità³ all'atto del conferimento dell'incarico di cui all'art. 20, comma 1, del d.lgs. 39/2013;
- c) entro il 31 marzo di ogni anno i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20, comma 2, del d.lgs. 39/2013, che devono essere pubblicate in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Le dichiarazioni dell'Amministratore Unico sono rese all'Assemblea; quelle di RPCT all'Amministratore Unico e quelle dei dirigenti e dei quadri sono rese all'Amministratore Unico.

Tali dichiarazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente", a cura del RPCT, che quindi deve essere destinatario per conoscenza delle dichiarazioni rilasciate dell'Amministratore Unico.

Qualora sia rilevata una causa di incompatibilità in capo all'Amministratore Unico, il RPCT la contesta all'interessato, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013. Si veda l'Allegato 2 per il modello per la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità.

12. MISURE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI IN CAPO AL PERSONALE

Nella conduzione di qualsiasi attività nell'ambito della Società, devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano solo apparire, in conflitto di interessi.

E così, a titolo meramente esemplificativo, sono considerate ipotesi di conflitto di interessi:

- l'utilizzo di poteri connessi all'incarico rivestito o alle funzioni esercitate, al fine di realizzare o tentare di perseguire interessi propri o di altri, confliggenti con gli interessi della Società e degli utenti;
- l'impiego di dati o di notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni o per l'incarico rivestito, a vantaggio proprio o di altri e in contrasto con gli interessi della Società;
- la partecipazione - palese od occulta -, diretta o indiretta, dei destinatari o di loro familiari allo svolgimento di attività erogate da terzi in favore della Società;

³ Nelle Linee guida del 2016 su richiamate è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità».

- l'espletamento della professione ovvero l'esercizio di attività con modalità tali da configurare una violazione delle norme preordinate a disciplinare l'esercizio libero professionale o comunque l'attività lavorativa in forma autonoma, e che contrastino con gli interessi della Società.

La Società prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il divieto di svolgere attività in conflitto di interessi è, peraltro, oggetto di specifiche previsioni all'interno del Codice Etico adottato da NMA.

13. ROTAZIONE DEL PERSONALE E MISURE ALTERNATIVE

Nel rispetto del dettato legislativo ed al fine di rendere efficace la lotta alla corruzione e contrastare il fenomeno di comportamenti che potrebbero dare adito ad abusi e a condotte perseguibili, in ottemperanza alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 nonché della Determina n. 1134 dell'8 novembre 2017, e compatibilmente con le peculiarità della struttura aziendale - la Società è intenzionata ad assicurare forme di rotazione del personale ovvero alle misure alternative indicate dai citati provvedimenti.

Con particolare riferimento alla rotazione del personale, la Società sta attualmente valutando le modalità di attuazione concreta di sistemi di rotazione per il personale addetto alla gestione della piattaforma ecologica che - di norma e salvo giustificati motivi - dovrebbe essere assicurata entro un arco temporale di tre anni.

In virtù del disposto del PNA 2019 e segnatamente dell'Allegato 2 del PNA 2019, nonché del paragrafo 3.1.1. della determinazione n. 1134 del 2017, NMA sta comunque valutando di implementare misure alternative alla rotazione "ordinaria" del personale.

Segnatamente, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, volte a garantire la segregazione delle funzioni e/o la stratificazione dei controlli sullo svolgimento di attività individuate come a rischio di fenomeni corruttivi.

A titolo esemplificativo l'ANAC indica che:

- potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza - anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria - in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Tale attività potrebbe essere posta in essere affidando le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Fermo restando che la Società, nell'ottica dell'implementazione dei presidi del Modello, ha già adottato procedure volte, appunto, alla segregazione dei poteri ed al controllo congiunto delle attività a rischio, si segnala che si procederà ad ulteriore perfezionamento dei protocolli in modo da garantire misure – alternative alla rotazione del personale – il più possibile idonee ad evitare fenomeni corruttivi.

14. MISURE PER PREVENIRE L'ILLECITO DI PANTOUFLAGE (ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO)

Al fine di assicurare il rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, secondo cui *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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 [...]"*⁴ la Società attua le seguenti misure:

- inserimento nelle varie forme di selezione del personale della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata;
- svolgimento di un'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001.

15. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il processo di monitoraggio e di audit interno ha come obiettivo quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

⁴ Si rammenta che ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*.

15.1. MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI ALLA SOCIETA'

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

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al RPCT, nominato dall'Amministratore Unico e che può identificare all'interno della società anche i referenti per la prevenzione;
- il monitoraggio verifica il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il RPCT trasmette ogni anno, entro il 15 dicembre, ovvero entro diverso termine precisato dall'ANAC, all'Amministratore Unico una relazione recante i risultati dell'attività;
- il RPCT si relaziona con l'OdV per sviluppare un controllo integrato (vedi paragrafo successivo).

15.2. RACCORDO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nello svolgimento della sua attività il RPCT si coordina con l'Organismo di Vigilanza in carica di NMA e può trasmettergli report documentati e chiedere di essere sentito.

16. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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"*.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D.lgs. 33/2013 *"integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione"*.

Con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato *"Prime 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"*, rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013, che includono, tra l'altro, le società in controllo pubblico, cui rientra NMA. Successivamente, sono intervenute le delibera n. 8 del 17 giugno 2015 e la delibera n. 1134 del 20 novembre 2017. Pertanto, gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013).

Considerato peraltro che gli adempimenti di trasparenza sono stati specificati nel decreto legislativo 33 del 2013, tali enti devono attuare la trasparenza secondo le indicazioni contenute nel decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33.

In base alle norme menzionate, la NMA (e pertanto il RPCT) deve:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del Decreto legislativo n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sui componenti degli organi di indirizzo amministrativo della società e sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del Decreto legislativo n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente al personale in organico (art. 16, 17 e 21 del d.lgs. 33/2013) e di selezione dello stesso (art. 19 del d.lgs. 33/2013) e valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20 del d.lgs. 33/2013);
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, assicurandone, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso della Società;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art.1, comma 16, della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del Decreto legislativo n. 33 del 2013 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, Decreto legislativo n. 33 del 2013). In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (art. 22, comma 1, lett. e), della legge n. 241 del 1990).

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 33/2013 e dell'interpretazione/applicazione ad esso data dall'ANAC con le Linee Guida oggetto della citata determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e della determinazione n. 1134 del 20 novembre 2017 è fatto obbligo, in capo alle Amministrazioni, comprese le società in controllo pubblico come la NMA, di prevedere, all'interno del PTPCT, anche misure specificamente volte al rispetto delle previsioni in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati.

Provvederà altresì all'aggiornamento del PTPCT collaborando eventualmente l'OiV del socio unico Comune di Cinisello Balsamo.

Il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il RPCT provvede all'aggiornamento annuale del presente PTPCT, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il RPCT risponde dell'assolvimento dei compiti sopra indicati in termini di responsabilità dirigenziale, disciplinare e di danno all'immagine della Società (cfr. articoli 43, 45 e 46 del D. Lgs. 33/2013).

16.1. ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che la Società ha l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale, ed è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società pubbliche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale ordinamento (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013). Il diritto recede di fronte ad interessi pubblici e privati tassativamente previsti e considerati prioritari e fondamentali dalla legge. In tali casi si deve negare l'accesso ovvero, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei confliggenti interessi, differirlo nel tempo ovvero, ancora, consentirlo secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

La richiesta di accesso civico, sia semplice sia generalizzato può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere indirizzata al RPCT, che ha l'obbligo di provvedere entro 30 giorni.

La Società sta attualmente provvedendo all'implementazione di specifici canali per presentare le richieste di accesso civico. In particolare, attualmente le richieste possono essere presentate:

- tramite posta elettronica all'indirizzo di posta istituzionale: info@nordmilanoambiente.eu
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC di NMA: nordmilanoambiente@pec.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo di NMA: Via Modigliani n. 5

È opportuno sottolineare che, ove il RPCT riceva una richiesta d'accesso civico fondata, deve rilevare una mancanza, pertanto deve provvedere all'obbligo di pubblicazione.

Secondo quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 1309/2016 e dalla circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione – dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017, la Società istituisce il "Registro degli accessi" che raccoglie le informazioni relative alle richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Il registro degli accessi è organizzato in elenco tabellare con l'indicazione per ciascuna richiesta ricevuta dei seguenti dati: data di presentazione della richiesta di accesso; oggetto della richiesta; presenza di controinteressati; esito (accoglimento, differimento, non accoglimento totale o parziale); data del provvedimento/riscontro al richiedente e sintesi della motivazione; con riguardo all'eventuale domanda di riesame al RPCT: data di presentazione, esito, data del provvedimento e sintesi della motivazione.

Il Registro degli accessi è curato dal RPCT – il cui modello è riportato all'Allegato 3 del presente Piano – ed è aggiornato con cadenza semestrale e pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale.

16.2. OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL DATO

NMA per quanto riguarda la trasparenza, ha creato sul sito istituzionale (www.nordmilanoambiente.eu) un'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" nella quale sono inserite tempestivamente le informazioni e i dati conformemente alle disposizioni contenute oltre che nella L. 190/2012 anche nel D.lgs. 33/2013 e delle relative indicazioni provenienti dall'ANAC.

È stato pianificato per il triennio di riferimento (2020-2022) la pubblicazione di tutti i dati richiesti dal D. Lgs 33/2013 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".



L'obbligo di pubblicazione vige per 5 anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo al quale fanno riferimento; o comunque fino alla data della loro efficacia se producono effetti per oltre 5 anni.

17. ALLEGATI AL PIANO

I seguenti documenti sono da considerarsi parti integranti e sostanziali del presente piano.

- Allegato 1: Misure di prevenzione e monitoraggio generali
- Allegato 2: Modello per Dichiarazione sull'insussistenza di cause di infonferibilità ed incompatibilità
- Allegato 3: Modello per Registro degli accessi (accesso civico semplice e generalizzato)
- Allegato 4: Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001, adottato con decisione dell'Amministratore Unico in data 17 maggio 2018.

Allegato 1: Misure di prevenzione e monitoraggio generali

Il PTPCT risponde alle esigenze di individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle analisi già effettuate nonché, in sede di attuazione del Piano stesso, delle risultanze che emergeranno dalle interviste ai responsabili di funzione e al personale della Società che abbia richiesto di essere ascoltato per far emergere fatti o sospetti di natura corruttiva o di *maladministration*.

Alla luce di quanto già previsto nel Modello oggetto di aggiornamento continuo, e fermo quanto precede, si ritiene opportuno promuovere le seguenti azioni volte alla formazione, informazione e divulgazione degli specifici obblighi legislativi di prevenzione della corruzione o in generale di atti o comportamenti di cattiva amministrazione nel senso più volte specificato anche all'interno del Piano per la prevenzione della corruzione e dei richiamati riferimenti normativi ed applicativi dell'autorità di vigilanza (ANAC):

1. Formazione

Per creare un ambiente culturale favorevole alla legalità, alla trasparenza, alla responsabilità per le proprie condotte, al miglioramento delle performance delle attività gestite, avranno luogo specifici corsi di formazione sulla normativa in materia di anticorruzione, con l'obiettivo di sensibilizzare il personale rispetto al tema della legalità e della trasparenza nell'espletamento delle ordinarie attività della società e fornire nel contempo gli elementi base sui quali intervenire per diffondere e rendere effettivamente applicabile il Piano di prevenzione della corruzione. In tal senso sarà tenuto almeno un incontro formativo all'anno indirizzato a tutto il personale della società con particolare, ed obbligatoria presenza e rilascio di certificazione di presenza e comprensione, anche ai conseguenti fini disciplinari applicabili, per i Responsabili di funzione e personale impiegato nelle aree a rischio individuate come sensibili (sarà cura del RPCT invitare con un preavviso di almeno una settimana i responsabili di funzione e personale interessati, ammonendoli che in caso di assenza ciò sarà segnalato all'Amministratore Unico per gli eventuali provvedimenti disciplinari salvo sia stata fornita scritta e documentata giustificazione dell'assenza; analoga segnalazione sarà compiuta dal RPCT nel caso in cui il responsabile di funzione o impiegato invitato a partecipare all'incontro di formazione si rifiuti, a conclusione dell'incontro, di firmare l'attestato di presenza e comprensione del corso di formazione tenuto). In occasione dell'incontro di formazione, sarà cura del RPCT predisporre il corso utilizzando casi esemplificativi tratti dall'operatività quotidiana dei servizi resi dalla società ricordando le procedure ed i comportamenti da tenere al fine di mitigare o eliminare il rischio di corruzione e/o *maladministration*. Le slides o altro materiale utilizzato (es. casi esemplificativi e *best practice*) nell'ambito del corso o elaborate a seguito del corso tenuto saranno pubblicate sul sito della società.

2. Trasparenza

Al fine di garantire la trasparenza nelle condotte e consentire una maggiore concorrenza, una più reale efficienza nei servizi erogati, un controllo dell'operato della società NMA da parte di tutti i cittadini, si provvederà alla pubblicazione annuale sul sito internet della società del programma (argomento, periodo e durata dell'appalto: es. fornitura servizio di manutenzione veicoli per 2 anni solari, pubblicazione entro marzo) delle gare per le quali si prevede l'esperimento con riferimento a forniture di beni, servizi e lavori da realizzare nell'anno successivo.

3. Coordinamento con l'OdV ed integrazione del PTPCT e del Modello

Nell'ambito della verifica dell'efficacia del Modello e del PTPCT verranno effettuati audit semestrali da parte dell'OdV insieme al RPCT, con eventuale esame a campione di procedure complete di selezione di fornitore (di beni, servizi o lavori). Degli Audit verrà redatto verbale che verrà trasmesso all'Amministratore Unico e, qualora emergano delle problematiche, il piano di valutazione del rischio verrà rielaborato e verranno adottate le misure necessarie per prevenire la commissione di reati. Le procedure organizzative (Manuale organizzativo della società) verranno, se del caso, conseguentemente aggiornate per essere coerenti con gli scopi prefissati.

4. Acquisti e Gare

Al fine di garantire al massimo la trasparenza e la catena di controllo sulle procedure di gara si stabilisce:

- 4.1.** il coinvolgimento del RPCT e/o dell'OdV da parte del responsabile acquisti, per partecipare, come osservatore, all'apertura delle buste in occasione delle gare;
- 4.2.** l'assicurazione da parte del responsabile acquisti, nonché dai responsabili delle funzioni, di un flusso di informazioni costante verso il RPCT, con particolare riferimento alle possibili criticità legate all'espletamento delle procedure di scelta del fornitore.

5. Obblighi di condotta generali

L'obbligo per chiunque dovesse essere oggetto di offerta di denaro o altra utilità per compiere azioni contrarie ai doveri del proprio ufficio o servizio (ad esempio accettare conferimenti per avvio al recupero o smaltimento di rifiuti secondo modalità e/o per genere e quantità per i quali la NMA e/o i conferitori e/o i trasportatori contrattati per l'avvio al recupero e/o allo smaltimento dei rifiuti in questione non siano provvisti delle necessarie autorizzazioni amministrative/documentazione richiesta) di rifiutare l'offerta e segnalare prontamente l'accaduto al RPCT, per consentire gli opportuni accertamenti delle circostanze avvenute e la denuncia alle autorità competenti.

Il piano di monitoraggio è costante e, pertanto, verranno apportate integrazioni e/o modifiche in sede di revisione annuale o prima qualora necessarie.

Il tutto nell'ottica di realizzare un sistema di controllo efficace e tale da essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

Allegato 2: **Modello per Dichiarazione sull'insussistenza di cause di infonferibilità ed incompatibilità**

DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

(art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013)

[da far compilare e sottoscrivere all'organo di indirizzo – AMMINISTRATORE UNICO]

Il/La sottoscritto/a _____ (nome e cognome) nato/a _____ il ____/____/____, in qualità di _____ (indicare l'incarico) conferito con _____ (indicare estremi dell'atto)

CONSAPEVOLE

- delle sanzioni penali previste dall'ordinamento in caso di dichiarazioni false ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- che ai sensi dell'art. 20, c. 5 del d.lgs. n. 39/2000 ogni dichiarazione mendace, accertata dalla Società, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al medesimo decreto per un periodo di 5 anni, ferma restando ogni altra incompatibilità;
- della nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato e del relativo contratto lesivi delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013;
- che lo svolgimento dell'incarico in una delle situazioni di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico stesso decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013;
- che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Società Nord Milano Ambiente S.p.A.

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Il sottoscritto afferma che la dichiarazione corrisponde al vero.

Il sottoscritto s'impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione sopra dichiarata e a presentare annualmente la medesima dichiarazione.

(luogo, data)

(firma per esteso)

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

(art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013)

[da far compilare e sottoscrivere ai soggetti titolari di cariche dirigenziali e/o con qualifiche di quadro]

Il/La sottoscritto/a _____ (nome e cognome) nato/a _____ il ____/____/____, in qualità di _____ (indicare l'incarico) conferito con _____ (indicare estremi dell'atto) del _____

CONSAPEVOLE

delle sanzioni prescritte dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del d.lgs. n. 39/2013, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità stabilite dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) e a tal fine, in particolare,

DICHIARA

[barrare le opzioni scelte]

1. ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/2013 (*Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*),

di non essere stato condannato⁵, dopo il conferimento dell'incarico, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale e dall'art. 3, comma 1, della L. 97/2001;

ovvero

di essere stato condannato, dopo il conferimento dell'incarico, per il seguente reato contro la pubblica amministrazione con sentenza n. _____ (indicare estremi del provvedimento) del _____ (indicare l'Autorità Giudiziaria che ha emesso la pronuncia) e che il periodo di inconfiribilità di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 3 stesso è a oggi terminato, per i seguenti motivi _____ . In merito si specificano i seguenti dati o informazioni ulteriori: _____ .

2. ai sensi dell'art. 12 (*Incompatibilità tra incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*) del d.lgs. 39/2013:

⁵ Ai sensi dell'art. 3, comma 7, D. Lgs. n. 39/2013, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.

di non ricoprire e di non aver ricoperto nel corso dell'incarico alcuna delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23.8.1988, n. 400, parlamentare;

di non essere e di non essere stato, nel corso dell'incarico dirigenziale di cui in premessa, componente della Giunta e del Consiglio della Regione Lombardia;

di non essere e di non essere stato, nel corso dell'incarico dirigenziale di cui in premessa, componente della giunta o del consiglio di una provincia della Lombardia;

di non essere e di non essere stato, nel corso dell'incarico dirigenziale di cui in premessa, della giunta o del consiglio di un comune della Lombardia con popolazione superiore ai 15mila abitanti o di una forma associativa tra comuni della Lombardia avente la medesima popolazione;

di non essere e di non essere stato, nel corso dell'incarico dirigenziale di cui in premessa, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Lombardia ovvero da parte di uno degli enti locali sopracitati;

ovvero

di essere titolare del seguente incarico o carica _____ (indicare tipologia dell'incarico) presso _____ (indicare la denominazione dell'ente) conferito con atto _____ (indicare gli estremi dell'atto, al fine di consentire l'acquisizione), non incompatibile con il sopraindicato incarico dirigenziale _____ per _____ le _____ seguenti motivazioni _____;

3. di essere informato che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul portale istituzionale di Nord Milano Ambiente S.p.A. e che sulla dichiarazione stessa saranno effettuati controlli a campione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000;

4. di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'insorgere, nel corso del rapporto, di una causa di inconferibilità o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

(luogo, data)

(firma per esteso)

Allegato 3: **Modello per Registro degli accessi (accesso civico semplice e generalizzato)**

DATA RICHIESTA	TIPO DI RICHIESTA	OGGETTO	ESITO	DATA ESITO

Il Registro degli accessi è pubblicato sul sito istituzionale di Nord Milano Ambiente S.p.A., all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

IL Registro degli accessi è istituito e pubblicato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in conformità delle Linee Guida ANAC approvate con Deliberazioni nn. 1309 e 1310/2016 che ne raccomandano la tenuta e la pubblicazione al fine, da un lato, di consentire il monitoraggio sull'attuazione dell'accesso generalizzato da parte di ANAC e, dall'altro, di favorire un confronto costruttivo tra Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo.

Si tratta di una raccolta delle richieste di accesso presentate a Nord Milano Ambiente S.p.A. nelle sue diverse forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Il Registro è organizzato in un elenco con l'indicazione, per ciascuna richiesta:

- della data della richiesta
- del tipo di richiesta (accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, ovvero generalizzato ex art. 5, comma 2 D. Lgs. 33/2013)
- dell'oggetto (e/o settore in cui ricade la richiesta)
- dell'esito (accoglimento o diniego) e
- della data della decisione (comunicata al richiedente).

Ai fini della pubblicazione, l'elenco è aggiornato con cadenza almeno semestrale.