



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

2024 – 2025 - 2026

Aggiornamento del mese di gennaio 2024

Al Consiglio di Amministrazione di Environment Park S.p.A.

Rev0

*Disponibile su Internet **www.envipark.com** nella sezione
Amministrazione trasparente/altri contenuti/anticorruzione*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2024 – 2025 - 2026

Indice analitico

1.	Premessa e obiettivi del documento.....	1
2.	Il quadro normativo	1
3.	Analisi del contesto interno	2
3.1	I soggetti che rivestono posizioni sensibili in seno alla Società.....	3
3.2	L'organigramma della società:.....	5
4.	Piano di Prevenzione della Corruzione e modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01.	5
5.	Analisi del contesto esterno	6
6.	Il concetto di corruzione preso a riferimento dalla normativa di settore	7
7.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)	8
8.	Le aree di rischio rilevate in seno al Modello 231 ed il coordinamento con i presidi anticorruzione	11
8.1	Sintesi aree di rischio mappate e presidi anticorruzione	12
	Per una visione più completa vedere la tabella di Risk assessment (Allegato 1)	14
9.	Azioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT semplificato "Piano")	15
9.1	Contenuti nel Piano e prospettive	15
9.2	Individuazione e gestione del rischio di corruzione	15
9.3	Sistema di controlli e autoanalisi	16
9.4	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ: 2023-24-25.....	17
9.4.1	Premessa	17
9.4.2	Quadro Normativo di Riferimento per la trasparenza	18
9.4.3	Organizzazione	18
9.4.4	Principi generali sulla trasparenza e l'integrità.	19
9.4.5	Obiettivi e finalità del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (PTI)	19
9.4.6	Iniziative e misure intraprese per la trasparenza e l'integrità.....	24

9.4.7	Programma di attuazione delle linee guida ANAC per le società controllate da PA.....	27
9.4.8	Dati pubblicati sul sito di Envipark	27
9.4.9	Controlli sull'attuazione degli impegni sulla trasparenza	28
9.4.1	Trasparenza e nuova disciplina della Privacy.....	28
9.5	Incompatibilità e inconfiribilità	29
9.6	Programma Formazione Informazione	30
9.7	Whistleblowing	30
9.8	Monitoraggio	31
10.	Relazione dell'attività svolta.....	31
11.	Comunicazione	32
12.	Rotazione degli incarichi, attenzione alla questione del genere e alle questioni di mobilità sostenibile	32
13.	Pianificazione triennale	33
14.	ALLEGATO 1. Tabella di valutazione del rischio (modello 231)	36
15.	ALLEGATO 2. Procedura Whistleblowing	43

1. Premessa e obiettivi del documento

Environment S.p.A., di seguito per brevità 'Envipark' o la 'Società', con l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito denominato 'Piano'), al fine di attuare le disposizioni introdotte dall'art. 1, commi 5 e 60, della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione e di illegalità, adotta un documento strettamente legato alle misure di prevenzione della corruzione previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01. Il piano predisposto si configura come un documento di natura programmatica atto a definire le azioni di prevenzione che Envipark intende adottare, in conformità alle indicazioni negli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA"), e nel rispetto volontario delle Direttive, Linee guida, Delibere e Pareri che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) costantemente fornisce.

Il presente documento costituisce un aggiornamento al piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) 2023 –2025, in continuità con le edizioni precedenti.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024 – 2026, è adottato dal Consiglio di Amministrazione della società, ed è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e si fonda sui principi indicati nel Modello di Organizzazione e controllo 231.

2. Il quadro normativo

Le principali norme di riferimento sono:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"*;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *"Codice dei contratti pubblici"*;
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* e successive modifiche e integrazioni;
- Direttive, Linee guida, Delibere e Pareri fornite da ANAC;

Il 21 novembre 2023 il Consiglio di Amministrazione della Società ha preso atto del parere legale redatto dallo studio legale Comba in merito alla *"qualificazione della società come società a controllo pubblico piuttosto che come società a partecipazione pubblica e relative conseguenze"*. La ragione che ha spinto la Società a dotarsi di un nuovo parere

risiede nel fatto che il parere precedente (redatto dall'avvocato Piacentini) presentato al C.d.A. nel giugno del 2018, necessitava di un aggiornamento, anche in considerazione della nuova giurisprudenza disponibile.

Questo secondo parere conferma in modo inequivocabile la qualificazione di Environment Park, non già come società sottoposta a controllo pubblico, bensì come società a partecipazione pubblica.

Vi è dunque la conferma che le norme in materia di anticorruzione e trasparenza sono da applicarsi, laddove vi sia richiamo, alla sola fattispecie della società a partecipazione pubblica, rilevando la sua non assoggettabilità alle norme, ben più stringenti, previste dal TUSP per le sole società a controllo pubblico, che comportano una limitazione dell'autonomia negoziale e statutaria di queste ultime.

Resta dunque valida l'impostazione fin qui tenuta dettata dalla determinazione del C.d.A. della Società n. 133 del 27/06/2018 con la quale si è dato mandato operativo alla struttura di dar seguito agli adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza, limitatamente ai casi previsti per le società a partecipazione pubblica e ove applicabile, senza tuttavia alcun obbligo cogente, a tutti quei casi che permettono la più ampia trasparenza e prevenzione della corruzione.

Resta infine confermato che in considerazione delle norme suddette, e in attuazione della summenzionata delibera, la Società - intende aggiornare le misure organizzative contenute nel presente piano per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza (d'ora innanzi, anche le **"Misure di prevenzione e trasparenza"**).

3. **Analisi del contesto interno**

Envipark è un acceleratore di innovazione per tutte le imprese che puntano ad allargare il proprio mercato con soluzioni eco-efficienti. Un aggregatore di idee da trasformare in business per avere una marcia in più ed essere più competitivi nell'economia globale.

La compagine societaria vede le quote azionaria così ripartite.

- Finpiemonte: Capitale versato: 4.409.460 – Azioni: 13.362
- Comune di Torino: Capitale versato: 2.798.070 – Azioni: 6.720
- Metro Holding Torino SRL¹: Capitale versato: 1.337.160 – Azioni: 4.052
- C.C.I.A.A.: Capitale versato: 1.191.630 – Azioni: 3.611
- AMIAT S.P.A.: Capitale versato: 844.800 – Azioni: 2.560

¹ Con atto a rogito Notaio Giulio Bino in Torino del 22/12/2021, la Città Metropolitana di Torino ha conferito a Metro Holding Torino S.r.l. la propria partecipazione detenuta in ENVIRONMENT PARK S.p.A. La società Metro Holding Torino S.r.l., costituita ai sensi dell'art.4 c.5 del D.lgs. n. 175/2016 (società che hanno come oggetto sociale esclusivo la gestione delle partecipazioni societarie di enti locali), è soggetta a direzione e coordinamento del socio unico Città metropolitana di Torino

- IREN ENERGIA S.P.A.: Capitale versato: 387.090 – Azioni: 1.173
- SMAT S.P.A.: Capitale versato: 385.440 – Azioni: 1.168
- Unione Industriale: Capitale versato: 53.130 – Azioni: 161

Totale: Capitale sociale i.v.: € **11.406.780** – Azioni: 34.566

Gli organi che presiedono l'amministrazione e il controllo di Environment Park SpA sono stati rinnovati il 13 luglio 2023:

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, costituito da:
 - Giacomo Portas (Presidente)
 - Benilde Balzi (Vice Presidente)
 - Matteo Beccuti (Amministratore Delegato)
 - Rita Binetti
 - Stefano Dominese
- COLLEGIO SINDACALE, costituito da:
 - Margherita Spainì (Presidente)
 - Paolo Rizzello
 - Luigi Tealdi

Entrambe gli organi sono in carica per il mandato 2023-2025 e scadranno con l'approvazione del bilancio 2025 da parte dell'assemblea dei Soci, nel corso del 2026.

Il Direttore operativo nonché Datore di Lavoro continua ad essere il dr. Davide Damosso.

Elemento centrale dell'analisi del contesto interno è rappresentato dalla mappatura dei processi da cui deriva la tabella di valutazione del rischio aziendale (si veda l'allegato 1). L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

3.1 I soggetti che rivestono posizioni sensibili in seno alla Società

I soggetti di seguito indicati coincidono, in linea generale, con coloro i quali vengono indicati "Soggetti Obbligati" nel Modello 231.

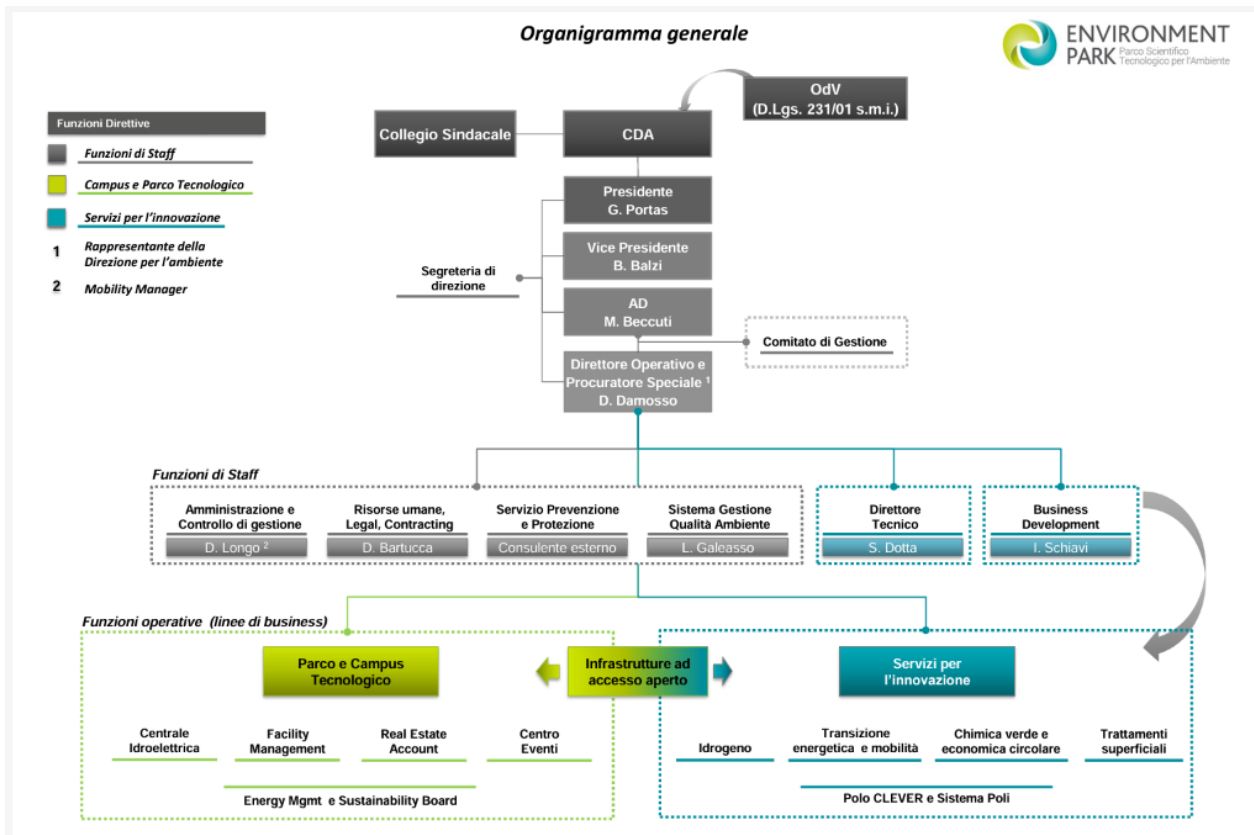
Pur essendo diverse le specifiche finalità della normativa anticorruzione e della responsabilità da reato degli enti, nel caso specifico di Envipark, tenuto conto (i) della struttura aziendale, (ii) della mappatura dei rischi effettuata nel Modello 231, e (iii) dei protocolli decisionali specifici ivi disciplinati, si è ritenuto di predisporre un sistema di prevenzione e repressione della corruzione avente innanzitutto a riferimento coloro i quali, a tutti gli effetti, si occupano delle attività principali della Società.

L'individuazione di seguito effettuata non tiene conto di tutte le mansioni concretamente

svolte da ciascuno in seno ad Envipark, ma vale esclusivamente ad identificare coloro i quali, in ragione della posizione, della responsabilità e delle attività che svolgono o coordinano, sono maggiormente esposti ai rischi di corruzione.

Presidente	G. Portas
Amministratore Delegato	M. Beccuti
Direttore Operativo e Datore di Lavoro	D. Damosso
Amministrazione e Controllo di Gestione	D. Longo
Risorse umane, <i>Legal, Contracting</i>	D. Bartucca
Servizio Prevenzione e Protezione	Consulente esterno Rabbia Andrea Carlo della società FARM srl
Sistema Gestione Qualità e Ambiente	L. Galeasso
Servizi immobiliari e centralina	D. Damosso (<i>ad interim</i>)
Innovazione e sviluppo	D. Damosso (<i>ad interim</i>)
Direttore Tecnico	S. Dotta
Business Development	I. Schiavi

3.2 L'organigramma della società:



4. **Piano di Prevenzione della Corruzione e modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01.**

Già dal 2009, quando la Società ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione e controllo, Envipark ha proceduto a mappare i processi e a definire le procedure e i protocolli decisionali idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

A seguito dell'emanazione delle suddette norme, negli anni successivi Envipark ha proceduto a revisionare i propri processi, non soltanto con lo scopo di dare attuazione alle politiche di prevenzione, ma, al contempo, tentando (i) di fornire la migliore soluzione per la gestione dei rischi corruttivi, delle loro cause e (ii) di definire le possibili misure anti corruzione. Nel procedere alla ridefinizione dei processi e, in parallelo, all'analisi dei rischi corruttivi, è risultato subito evidente che l'operazione imposta dalla normativa anticorruzione incide profondamente sulle stesse modalità organizzative fotografate dai presidi del Modello 231 e, di conseguenza, si è resa necessaria una ricognizione degli stessi.

È lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) fin dal 2015 (deliberazione n. 8 del 17 giugno 2015 paragrafo 3.1.1.) a rivolgersi anche ai soggetti che hanno già adottato un Modello di organizzazione ai sensi del D.lgs. 231/01, disponendo che tali enti possono, nell'ambito dell'azione di prevenzione della corruzione, fare perno su di esso, seppure evidenziando la necessità di estenderne l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Vista poi la Del. 1134 dell'8/11/2017 che raccomanda chiaramente di adottare un documento unitario con il quale sono individuate nel modello 231 le misure integrative di prevenzione della corruzione, si è operato per dar maggiore integrazione al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 e il Piano con le **Misure di prevenzione**. Oggi questa integrazione si concretizza con:

- l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- le procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- un costante aggiornamento e flusso informativo con l'Organismo di Vigilanza; l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Piano;
- Consulenza legale unica per supervisione e aggiornamenti.

L'analisi di uno specifico processo in seno a qualsiasi funzione aziendale in chiave anticorruzione mette in evidenza rischi che spesso determinano la necessità di revisionare il processo stesso in chiave anti corruttiva.

Ciò considerato, Envipark ha perseguito l'obiettivo di realizzare un Piano quanto più possibile sintetico, semplice e chiaro, che andasse ad integrare quanto già definito nel proprio Modello 231, con l'intento di prossimo di redigere un documento unitario.

5. **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova

ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'azienda è una Società per Azioni ad azionariato pubblico che opera in regime di libera concorrenza. La storia della Società è fondata sul rapporto societario con gli enti pubblici parte della compagine societaria, gran parte delle relazioni sono dirette agli enti soci o ad enti appartenenti alla PA.

L'attività societaria si sviluppa su due business unit: Innovazione e Sviluppo e Servizi Immobiliari. La prima offre consulenza tecnica e soluzioni di mercato sui settori Green Building (edilizia sostenibile), Plasma Nano-Tech (nanotecnologie al plasma), Green Chemistry (trattamento biomasse), Advanced Energy (produzione e stoccaggio di energia) e Clean Tech (trasferimento tecnologico), a cui si aggiunge la sezione di infrastrutture di ricerca ad accesso aperto. Envipark è stata soggetto gestore di uno dei Poli di innovazione previsti dalla Regione Piemonte (misura in fase di ridefinizione). Le attività dell'area R&I sono miste; alcune in risposta a bandi ricerca (committenza pubblica, sotto forma di contribuzione, altre commerciali conseguenti ad un rapporto di prestazione di servizi (committenza sia pubblica che privata). Il mercato di riferimento alquanto indefinito e volatile, è quello dunque della R&I.

I Servizi immobiliari, invece, sono il settore operativo di Environment Park per la gestione e il rilancio della propria area che misura oltre 30.000 metri quadrati e ospita oltre 60 aziende dedicate all'innovazione tecnologica. Le attività dell'area immobiliare sono di natura commerciale. I clienti immobiliari sono sia Privati che soggetti della PA. Il mercato di riferimento è quello dei servizi immobiliari e delle facilities collegate.

La società è infine proprietaria di un impianto idroelettrico che sfrutta le acque del fiume Dora Riparia sulla Spina 3 per produrre energia elettrica pulita. L'energia prodotta viene rivenduta al Gestore dei Servizi Energetici secondo le tariffe previste dalle normative di settore.

6. Il concetto di corruzione preso a riferimento dalla normativa di settore

È necessario precisare che la normativa anticorruzione non si limita a prevenire e reprimere il compimento di quegli atti che potenzialmente causano una violazione delle disposizioni del Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale (artt. 317 ss. c.p.), bensì ha ad oggetto la tutela del bene giuridico superiore della buona amministrazione.

Di conseguenza, il concetto di corruzione preso a riferimento dev'essere interpretato in un'accezione ampia, comprensiva di tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa della Società, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto della funzione a lui affidata, al fine di ottenere vantaggi privati.

Per una prevenzione estesa, la società si è dotata di un Modello di Organizzazione ex D.lgs. 231/2001.

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Come già detto in apertura il Consiglio di Amministrazione della Società in data 21 novembre 2023 il Consiglio di Amministrazione della Società ha preso atto del parere legale redatto dallo studio legale Comba in merito alla *“qualificazione della società come società a controllo pubblico piuttosto che come società a partecipazione pubblica e relative conseguenze”*

Avendo il parere confermato in modo inequivocabile la qualificazione di Environment Park, non già come società sottoposta a controllo pubblico, bensì come società a partecipazione pubblica, ne consegue la conferma che le norme in materia di anticorruzione e trasparenza sono da applicarsi, laddove vi sia richiamo, alla sola fattispecie della società a partecipazione pubblica, rilevando la sua non assoggettabilità alle norme, ben più stringenti, previste dal TUSP per le sole società a controllo pubblico, che comportano una limitazione dell'autonomia negoziale e statutaria di queste ultime.

Richiamando per intero quando dunque rappresentato in apertura (Delibera 133 del 27/06/2018), la società adotta volontariamente la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza (RPCT).

Il RPCT è nominato dall'organo di indirizzo della Società (CDA), che procede altresì a darne notizia all'ANAC. Il RPCT di Envipark, agisce nell'alveo e con il mandato della delibera CDA.

In ogni caso il RPCT è la figura essenziale del Piano triennale dal momento che rappresenta il soggetto deputato a predisporre ed a far rispettare le previsioni del Piano e, dunque, ad assicurare l'attuazione concreta della normativa anticorruzione in seno all'ente.

Nell'individuazione del RPCT è stato necessario tener conto delle indicazioni di ANAC:

- L'incarico deve essere preferibilmente assegnato ad un dirigente della Società, dal momento che, l'attività che egli è deputato a svolgere, vale a dire, *in primis*, l'elaborazione del Piano, non può essere demandata a soggetti estranei all'amministrazione;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo; scegliere un dipendente dell'amministrazione

che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;

- La scelta non dovrebbe ricadere su quei dirigenti che prestano attività nelle funzioni aziendali più esposte alla verifica del rischio corruttivo e, preferibilmente, dovrebbe prediligere coloro i quali, nel corso dell'esperienza lavorativa in seno alla Società, abbiano dato prova di aver tenuto comportamenti integerrimi.
- Nel caso in cui la realtà societaria non fosse adeguatamente strutturata, l'RPCT può essere individuato in un profilo non dirigenziale, tale però da garantire le idonee competenze, che, comunque, sarà sottoposto alla periodica vigilanza del consiglio di amministrazione.
- Sulla base di quanto indicato dalla del. ANAC 1134/2017, in ragione delle diverse funzioni attribuite a RPCT e all'ODV si ritiene necessario escludere che l'RPCT possa far parte dell'ODV anche se collegiale.
- L'RPCT non può percepire alcun compenso aggiuntivo a quelli già percepiti per le mansioni dirigenziali svolte in seno alla Società, fatto salvo il caso di retribuzioni di risultato connesse al raggiungimento di specifici obiettivi predeterminati.

Poiché in Envipark è assegnato un solo ruolo dirigenziale, la Società, ha attribuito questa funzione ad un quadro e con delibera consiliare del 27 gennaio 2016, ha individuato il signor **Davide Longo** (Amministrazione e controllo di gestione) quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In caso di commissione all'interno della Società di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, per omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure del Piano da parte dell'RPCT, lo stesso risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 oltre che sul piano disciplinare con una sanzione rispondente alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi, in funzione della gravità del reato.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal suddetto Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Giova ricordare, anche in esito alle rappresentazioni organizzative qui riportate, che la piccola dimensione della società e l'eterogeneità delle attività operative, richiedono una divisione delle funzioni che non faciliti la rotazione delle risorse umane sui diversi ruoli. Il comitato di gestione, e il Comitato di Business Development, in staff all'Amministratore Delegato, entrambe attivi come strumenti di lavoro, per incrementare le attività operative, sono nati proprio con lo scopo di rendere più trasversale e meno verticale la gestione delle attività.

Proprio in ragione del limite dimensionale, che può rendere continuativo il rischio di accentramento in pochi soggetti, e la difficoltà di rotazione tra i ruoli, che l'RPCT espleta

la sua attività di monitoraggio in stretto rapporto e con la collaborazione, del Consiglio di Amministrazione, dell'Organismo di Vigilanza e del Comitato di Gestione.

8. Le aree di rischio rilevate in seno al Modello 231 ed il coordinamento con i presidi anticorruzione

La Società, dopo aver approvato e successivamente aggiornato il proprio Modello 231, ha ritenuto opportuno, per esigenze di chiarezza, coerenza, precisione ed efficienza, strutturare le Misure di prevenzione sulla base delle aree di rischio mappate ai fini del Decreto 231. Infatti, pur essendo vero che l'ambito oggettivo di applicazione del Decreto è diverso e più ampio di quello della normativa anticorruzione, la Società ha rilevato che la completezza, l'eshaustività e la precisione del proprio Modello dovessero essere prese a riferimento per la predisposizione delle Misure di prevenzione della corruzione, in modo tale da conseguire un più elevato grado di effettività delle misure stesse.

Di conseguenza, si è proceduto a definire una serie di misure con lo specifico obiettivo di rispondere sia alle criticità che si potrebbero manifestare entro le aree di rischio di cui al Modello 231, sia, più in generale, a qualsivoglia potenziale fenomeno di corruzione direttamente o indirettamente connesso con le aree di rischio di cui al Modello.

Pertanto, stante il diverso ambito di applicazione oggettivo della normativa anticorruzione e del Decreto 231, partendo dalle aree di rischio individuate nel modello 231, sono state individuate specifiche attività svolte all'interno di alcune di esse e, nel rispetto dei principi di proporzionalità e sussidiarietà, sono stati definiti i presidi anticorruzione necessari ad evitare il verificarsi di fenomeni corruttivi così come definiti dalle norme anticorruzione.

In particolare, i criteri operativi seguiti per la predisposizione delle misure anticorruzione tengono conto dei protocolli decisionali specifici del Modello 231, anche al fine di evitare una duplicazione delle procedure e dei compiti di vigilanza, rispettivamente dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT.

Le aree di rischio e relative attività sono state analizzate utilizzando una metodologia coerente alle disposizioni fornite da ANAC, come da allegato al presente Piano.

Nel corso del triennio di validità del Piano, tenuto conto dell'attività di monitoraggio svolta dall'RPCT, nonché delle eventuali indicazioni fornite dall'ANAC, ed altresì delle eventuali ulteriori e diverse esigenze non preventivabili al momento della redazione del Piano, che potrebbero manifestarsi nello svolgimento delle attività aziendali, la Società si riserva di apprestare ogni più opportuna modifica e/o integrazione ai presidi anticorruzione, procedendo a semplificare, accorpate, specificare e/o differenziare ulteriormente ciascun presidio e procedura rispetto a ciascuna area di rischio.

Come detto in apertura di paragrafo, i criteri operativi a cui si è attenuta la Società risultano conformi alle linee guida emanate dall'ANAC, la quale, con specifico riferimento a quegli enti tenuti all'adozione delle misure anticorruzione, che abbiano già adottato un Modello

231, consente ad essi – e suggerisce, al tempo stesso – di strutturare il Piano in una logica di coordinamento e semplificazione.

A livello procedurale, le misure anticorruzione definite nel presente Piano saranno monitorate e aggiornate dal RPCT in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

8.1 Sintesi aree di rischio mappate e presidi anticorruzione

SINTESI AREE DI RISCHIO MAPPATE E PRESIDIO ANTICORRUZIONE

La definizione delle misure anticorruzione viene strutturata sulla base delle aree di rischio mappate nel Modello 231, in modo da ottenere un coordinamento sistematico ed efficiente.

Il presente schema costituisce una sintesi dei presidi di riferimento, relativamente a ciascuna area di rischio già esaminata.

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' A RISCHIO	SOGGETTI COINVOLTI	GRADO DI RISCHIO	PRESIDIO ANTICORRUZIONE
Promozione dell'azienda e sviluppo/individuazione nuove opportunità	Contrattazione attiva (es. applicazione di prezzi agevolati a fronte di benefici personali)	Presidente / Amministratore Delegato / Direttore operativo / Responsabile innovazione e sviluppo / Responsabile servizi immobiliari	2,5	Separazione dei ruoli tra fase istruttoria, fase decisionale e fase di controllo Tracciabilità degli atti
Richiesta ed ottenimento autorizzazioni dagli enti pubblici competenti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Gestione visite ispettive	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Partecipazione procedure di gara ad evidenza pubblica / gestione dei contratti / predisposizione gare ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti / procedura di affidamento diretto	Contrattazione passiva / acquisti (distorsione della concorrenza a fronte di benefici personali)	Presidente / Amministratore Delegato / Direttore operativo / Responsabile innovazione e sviluppo / Responsabile servizi immobiliari / Responsabile <i>legal e contracting/ Business Development/ Direttore Tecnico</i>	5,83	Procedura Gestione e controllo degli acquisti del Modello 231 Protocolli decisionali di cui al punto C.4.3 del Modello 231
Acquisizione di contratti con Enti Pubblici mediante trattative private	Contrattazione passiva / acquisti (distorsione della concorrenza a fronte di benefici personali)	Presidente / Amministratore Delegato / Direttore operativo / Responsabile innovazione e sviluppo / Responsabile servizi immobiliari / Responsabile <i>legal e contracting/ Business Development/ Direttore Tecnico</i>	5,83	Procedura Gestione e controllo degli acquisti del Modello 231 Protocolli decisionali di cui al punto C.4.3 del Modello 231
Esecuzione di contratti di fornitura / prestazioni di servizi con Enti Pubblici	Esecuzione di contratti di fornitura / servizi a favore della Società (es. omesso controllo sui fornitori a fronte di favori personali)	Direttore operativo / Responsabile amministrazione e controllo di gestione / Responsabile innovazione e sviluppo / Responsabile servizi immobiliari / Soggetti delegati alla gestione del contratto e relative attività / Direttore	2,67	Diversi livelli di controllo nell'esecuzione delle prestazioni (es. audit interni, questionari di Customer satisfaction per i clienti immobiliari) Procedure per la

		Tecnico		contabilizzazione delle fatture
Percezione e gestione di finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Gestione e controllo dei dati contabili	Tutte le attività tipiche dell'area amministrazione e controllo	Presidente / Amministratore Delegato / Direttore operativo / Amministrazione	2,0	Protocolli decisionali di cui al punto C.8 del Modello 231 Attività degli organi di controllo societari
Selezione e assunzione del personale – gestione del personale in organico	Tutte le attività tipiche dell'area	Amministratore Delegato / Direttore Operativo / Risorse umane / altri soggetti coinvolti nel processo (responsabile che manifesta la necessità)	2,5	Procedura Gestione e formazione del personale del Modello 231 Rif. Protocolli decisionali di cui al punto C.9.3 del Modello 231
Gestione delle spese di rappresentanza	Gestione anomala delle spese di rappresentanza per fini personali	Tutti i responsabili delle varie funzioni aziendali con poteri di spesa	5,63	Procedura Gestione e controllo degli acquisti del Modello 231 Protocolli decisionali C.11.3 del Modello 231
Prevenzione e Sicurezza	Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 81/08 e s.m.i. (Es. omesso controllo a fronte di favori personali)	Presidente / Amministratore Delegato / Responsabile servizio prevenzione e protezione / Responsabile amministrazione e controllo di gestione / Resp. sistema di gestione qualità e ambiente / Resp. servizi immobiliari (particolari aree di <i>business</i> : <i>Facility Management</i> e Centrale Idroelettrica) / Resp. area innovazione e sviluppo (particolari aree: <i>Advanced energy</i> e <i>Green chemistry</i>)	3,21	Separazione dei ruoli tra fase istruttoria, fase decisionale e fase di controllo Tracciabilità degli atti Protocolli decisionali specifici di cui al punto C.12.3 del Modello 231
Normativa antiriciclaggio	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Sistemi Informatici	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Reati ambientali	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Per una visione più completa vedere la tabella di Risk assessment (Allegato 1)

9. **Azioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT semplificato “Piano”)**

9.1 Contenuti nel Piano e prospettive

L'aggiornamento del Piano consta di una serie specifica di contenuti oggettivi, elaborati e sviluppati prevalentemente sulla base dell'interpretazione della normativa di riferimento, nonché attraverso la valutazione delle prassi operative di settore, e recepisce ove applicabili, le indicazioni fornite dall'ANAC.

L'elaborazione del Piano presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice della società in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Il Piano riguarda altresì la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Si conferma l'assolvimento di comunicazione del Piano con la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”. I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Resta chiaro che la continua evoluzione normativa da un lato e il continuo adattamento del mercato dall'altro potrebbero richiedere una verifica di aggiornamento.

9.2 Individuazione e gestione del rischio di corruzione

La Società, avendo analizzato il contesto complessivo della realtà aziendale, ha ritenuto che le aree di rischio all'interno delle quali potrebbero astrattamente verificarsi fenomeni di corruzione sono compresi, in quegli ambiti già oggetto di mappatura per le finalità di cui al Decreto 231, elencati nella tabella di cui al § 8.1, limitatamente a specifiche attività.

I presidi anticorruzione, dunque, sono stati predisposti con riferimento a quelle aree di rischio nelle quali, in ragione delle attività operative che ivi vengono compiute, è statisticamente più elevato il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Inoltre, avuto riguardo alle attuali caratteristiche di Envipark, i su esposti presidi risultano idonei e proporzionati a fornire un sistema di tutele ampio e soprattutto trasversale, con riferimento alle varie attività che possono essere realizzate in seno alle diverse funzioni aziendali. In particolare, si rileva che dai lavori svolti per la revisione del Modello 231

risultano monitorate tutte le attività elencate dall'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e, dunque:

- (a) Autorizzazioni e concessioni;
- (b) Appalti e contratti;
- (c) Sovvenzioni e finanziamenti;
- (d) Selezione e gestione del personale.

Le predette attività, infatti, sono state mappate, analizzate e verificate sulla base di un approccio trasversale, completo e analitico, che ha tenuto conto della realizzazione di ciascuna di dette attività all'interno delle specifiche funzioni aziendali e per le relative esigenze concrete. Ed infatti, la gestione del rischio di corruzione ha tenuto conto delle possibili criticità inerenti a tutte quelle pratiche che normalmente vengono poste in essere nel corso delle varie attività che interessano soggetti terzi, sia pubblici, sia privati.

Di conseguenza, la Società rileva che continua a sussistere un sistema organico di prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione, tale da costituire una solida base per l'attuazione delle specifiche misure anticorruzione, anche in un'ottica di prevenzione e repressione dei fatti di *bad administration*, che spesso, la prassi insegna essere uno degli indici tipici di verifica di fattispecie penalmente rilevanti.

9.3 Sistema di controlli e autoanalisi

La Società ha da sempre prestato particolare attenzione alla definizione di un sistema di controllo interno per tutte le attività sensibili, e, di conseguenza, ha predisposto una serie di procedure di monitoraggio e controllo per tutti i processi più importanti delle varie funzioni aziendali.

A tal proposito, l'implementazione del Modello 231 è stata realizzata mediante attività periodiche di segnalazione e *reporting* agli organi sociali competenti, eseguite ad opera dell'Organismo di Vigilanza, sia su specifiche questioni emerse durante la prassi operativa della Società, sia, più in generale, nell'espletamento dei compiti di vigilanza e supervisione.

Il Modello 231, inoltre, ha disciplinato una serie di obblighi informativi, sia periodici, sia per i casi specifici, a carico dei responsabili delle principali funzioni aziendali e dell'Organismo di Vigilanza. In particolare si rileva che L'Organismo di Vigilanza, ha impostato apposite *check list* di verifica al fine di monitorare costantemente le aree di rischio, compreso il reato di corruzione.

Con riferimento, dunque, al sistema complessivo dei controlli interni, la Società ha ritenuto opportuno partire dai monitoraggi relativi al Modello 231, coordinando questi, con i compiti

propri del RPCT, in modo da garantire controlli efficienti e una cultura della collaborazione nello scambio delle informazioni fra i soggetti deputati allo svolgimento delle attività di controllo.

Si conferma l'efficacia del percorso di autoanalisi organizzativa della Società. L'attività del Comitato di Business Development, e il coinvolgimento trasversale di risorse impegnate in diverse parti della linea operativa ha contribuito alla crescita delle attività e ha facilitato il confronto per la partecipazione ai bandi di gara.

9.4 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ: 2023-24-25

Quale società a partecipazione pubblica, Envipark adotta le prescrizioni di legge in materia di corruzione, pubblicità e trasparenza. In particolare, Envipark ha provveduto a redigere, pubblicare e si sta impegnando ad aggiornare, sul proprio sito web, gran parte delle informazioni richieste dagli artt. 6 ss. del D.lgs. 33/2013 come recentemente modificato dal richiamato D.lgs. 97/2016 (correttivo altresì della L. n. 190/2012 e della L. n. 124/2015), con particolare riferimento a quanto previsto dal relativo Allegato 1 Sezione "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione".

In esito a quanto riportato nel precedente paragrafo 7 (ruolo del RPCT), secondo cui l'attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano come "apposita sezione", si riportano qui di seguito i contenuti aggiornati del Programma della trasparenza e dell'integrità per il triennio 2023-24-25 (di seguito 'PTI).

Giova ricordare che la società ha inteso fin da subito integrare la trasparenza con la prevenzione della corruzione, nominando un unico soggetto che oggi è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza (RPCT). Si è ritenuto infatti molto più efficace, perché parte dell'anticorruzione, ricomprendere le attività di trasparenza nel Piano.

9.4.1 **Premessa**

Envipark, nel quadro della delibera CDA n. 133 del 27/06/2018, ha scelto volontariamente di rispettare l'obbligo di trasparenza quale espressione diretta delle azioni di prevenzione della corruzione previste dalla L. 190 del 6 novembre 2012.

Envipark pubblica dunque sul proprio sito istituzionale le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività svolte e le modalità per la realizzazione degli obblighi di trasparenza. A tal fine, sono individuati i contenuti da pubblicare e tenere aggiornati in una specifica sezione del sito denominata "Società Trasparente". All'impegno corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni in via diretta e immediata.

Impegno centrale è la predisposizione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, aggiornato annualmente ed inserito come sezione del Piano. Con la stessa periodicità è prodotta una relazione che riassume le iniziative svolte ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

9.4.2 Quadro Normativo di Riferimento per la trasparenza

La Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha definito un complesso di norme finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La “trasparenza” è quindi utilizzata quale strumento di azione nella gestione, amministrazione e organizzazione della società, unitariamente all'integrità; i due concetti sono infatti considerati aspetti complementari di un'unica realtà: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza è inteso, dunque, come uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi. In linea con quanto sopra rappresentato, è stato successivamente emanato il D.lgs. 33/13 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

L'art. 10 del citato D.lgs., come da successive modifiche, stabilisce che “ogni amministrazione [...] adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Società definisce, pertanto, le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi; specifica, altresì, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui sopra. Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma sono definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma stesso costituisce parte integrante.

9.4.3 Organizzazione

Ad integrazione di quanto riportato nel paragrafo 7 (Ruolo del RPCT), si ricorda che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Envipark del 27 gennaio 2016 è stato nominato il Sig. Davide LONGO, dipendente della società, nel ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attribuendogli altresì, *ad-interim* la funzione di

Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013, nell'ottica di integrazione.

9.4.4 Principi generali sulla trasparenza e l'integrità.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società partecipate ed è funzionale a:

- Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- Assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- Sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- Favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. n. 33/2013, "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" ogni amministrazione adotta un Programma triennale da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) Un adeguato livello di trasparenza
- b) La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. (Comma 3)

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative. (Comma 7)

9.4.5 Obiettivi e finalità del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (PTI)

Come citato in apertura la Società fa in modo che l'attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano di prevenzione della Corruzione come "apposita sezione"

Il PTI definisce gli obiettivi e le iniziative della società per concretizzare la disciplina sulla trasparenza e l'integrità, adempiendo agli obblighi di pubblicazione e perseguendo obiettivi di legalità ed etica pubblica.

Il D.lgs. n. 33/2013, specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della L. n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22 nonché la circolare n. 1/2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione. Tale normativa in materia di trasparenza prevede tra il resto, applicabile alla società:

- La nomina del Responsabile per la trasparenza (art. 43 D.lgs. 33/2013);
- L'adozione e pubblicazione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da aggiornare annualmente (art. 10 D.lgs. 33/2013) inserito all'interno del PTPCT;
- La pubblicazione dei *curricula* e dei compensi (Direttore Generale, titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e di lavoro autonomo – consulenze);
- La pubblicazione dei dati aggregati relativi al personale a tempo indeterminato e determinato (artt. 16 e 17 D.lgs. 33/2013);
- La pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione della società (art. 13 D.lgs. 33/2013);
- La pubblicazione dei dati relativi agli organi di indirizzo politico [CDA] (art. 14 D.lgs. 33/2013);
- La pubblicazione dei dati relativi alla dotazione organica con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche (art. 10 D.lgs. 33/2013);
- Il rispetto degli obblighi di trasparenza per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (ove applicabile – vedi parere).

Il PTI, inserito nel più ampio PTPCT e della trasparenza, è adottato dal CDA con delibera. Il Programma deve essere pubblicato nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nella tabella che segue, sono riportate le sezioni e sotto-sezioni della pagina “*Società trasparente*” in cui sono pubblicati i dati, i tempi di aggiornamento degli stessi nonché i referenti delle attività.

Sull'applicabilità generale delle norme sulla trasparenza la società si avvale della delibera 133 del CDA del 27/6/2018. Mentre per l'applicazione specifica delle singole disposizioni la società si è avvalsa di altro parere legale disponibile agli atti.

La tabella che segue riassume gli impegni di pubblicazione completezza e aggiornamento de dati.

Griglia riassuntiva degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ai sensi dal D.lgs. 33/2013 così come novellata dal D. lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Responsabili Trasmissione e Pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	Trasmissione: Responsabile della Trasparenza RT Pubblicazione: RT
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Trasmissione: Segretario CDA Pubblicazione: RT
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	Trasmissione: Segretario CDA , membri del CDA e membri del Collegio Sindacale Pubblicazione: RT
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	Trasmissione: RT Pubblicazione: RT
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2	Trasmissione: funzioni operative line di business Pubblicazione: RT – Fonte SW gestionale contabile
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2	Trasmissione Responsabile

			Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Contrattazione collettiva NO	art. 21, c. 1	
	Contrattazione integrative NO	art. 21, c. 2	
	OIV NO	art. 10, c. 8, lett. c)	
Bandi di concorso (*)	APPLICAZIONE EVENTUALE	art. 19	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
Performance NO	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	
Enti controllati NO	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3	
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3	
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3	
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23	

NO	Provvedimenti indirizzato-politico organi	art. 23	
Bandi di gara e contratti (*)	APPLICAZIONE EVENTUALE	art. 37, c. 1, 2	Trasmissione: Responsabile Immobili, Centralina, e Servizi R&I IPubblicazione: RT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici NO	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	
Bilanci (applicazione limitata al solo bilancio consultivo)	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	Trasmissione: Servizi Amministrativi Pubblicazione: RT
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio NO	art. 29, c. 2	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	Trasmissione: Servizi Immobiliari Pubblicazione: RT
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	Trasmissione : servizi Immobiliari Pubblicazione: RT
Controlli rilievi sull'amministrazione e	NO	art. 31, c. 1	
Servizi erogati NO	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	
	Liste di attesa	art. 41, c. 6	
Pagamenti dell'amministrazione NO	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	
Opere pubbliche NO		art. 38	
Pianificazione e governo del territorio NO		art. 39	
Informazioni ambientali		art. 40	Trasmissione: del responsabile

			servizio gestione qualità e ambiente Pubblicazione: RT
Strutture sanitarie private accreditate NO		art. 41, c. 4	
Interventi straordinari e di emergenza NO		art. 42	
Altri contenuti			Trasmissione: RT Pubblicazione: RT

(*) Si precisa che la società ha preso atto di un parere legale, che analizza la qualificazione della società come società a controllo pubblico piuttosto che come società a partecipazione pubblica e relative conseguenze. Il precedente parere aveva approfondito l'applicabilità della norma, in materia di contratti pubblici, D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ("Nuovo Codice degli appalti", "D.lgs. 50/2016"), considerate le novità normative già citate, D.lgs. 97/2016 e il D.lgs. 175/2016 il Testo Unico delle Società Partecipate (TUSP). Il parere conferma in modo inequivocabile la qualificazione di Environment Park, non già come società sottoposta a controllo pubblico, bensì come società a partecipazione pubblica.

9.4.6 Iniziative e misure intraprese per la trasparenza e l'integrità

9.4.6.1. Nomina Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

Come già citato nel paragrafo 9.4.3 Organizzazione in data 27 gennaio 2016 il CDA di Envipark a norma di legge ha nominato e ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza al sig. Davide Longo. La scelta è stata determinata dall'esigenza di professionalità, competenza ed imparzialità nonché indipendenza e piena autonomia di azione.

Il Responsabile per la trasparenza, come prescritto dalla normativa richiamata, ha altresì il compito di:

- Aggiornare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di Envipark, che viene adottato dal CDA;
- Effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Riferire al CDA della Società e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CDA stesso, all'ANAC e all'Ufficio Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare;
- Controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 33/13 e s.m.d.

9.4.6.2. Accesso civico

Conformemente a quanto disposto dal legislatore, all'art. 5 del D.lgs. 33/2013 la società

ha istituito l'istituto dell'Accesso Civico per la richiesta di contenuti obbligatori che l'utente non dovesse trovare sul sito istituzionale, ai sensi degli art. 3 e 5 D.lgs. 33/2013. A fronte della richiesta, Envipark è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni.

Coerentemente, poi, a quanto disposto dalle Linee guida ANAC in materia di accesso civico e trasparenza la società ha poi introdotto l'**Accesso Civico Generalizzato**.

Secondo quanto previsto dal novellato art. 5 previsto nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, l'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi di legge, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". Pertanto, l'accesso civico generalizzato amplia ed estende l'istituto dell'accesso civico e si configura come strumento di accesso, obbligatorio per legge, ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al RPCT. A tal fine è inserito, all'interno della sezione "*Organizzazione*" posizionata all'interno della sezione denominata "*Amministrazione Trasparente/altri contenuti*", un link "*Accesso civico*" ove indicare che ai cittadini è riconosciuto il diritto di accesso civico, in virtù del quale chiunque può richiedere i documenti, le informazioni e i dati, soggetti all'obbligo di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Ai fini dell'invio delle comunicazioni di richiesta di Accesso Civico utilizzare l'indirizzo di posta elettronica certificata, monitorato quotidianamente da utilizzare è il seguente environmentpark@pecsoci.ui.torino.it.

Il RPCT, una volta ricevuta la mail di richiesta e verificatane la correttezza/fondatezza la comunica alla Società che:

- Se il dato o il documento risulta già pubblicato, fornisce il relativo collegamento ipertestuale;
- Se il dato o il documento NON risulta già pubblicato e fa parte degli obblighi di pubblicazione, oppure non fa parte degli obblighi di pubblicazione, trasmette tempestivamente la mail al Responsabile della pubblicazione, così come individuato dalla Società, affinché questi provveda:
 - o o a pubblicare il dato, l'informazione o il documento richiesti almeno 7 giorni prima della scadenza del termine per la pubblicazione (30 gg dalla richiesta);
 - o o a darne contestuale informativa al Responsabile per la trasparenza;
- Entro 30 giorni dalla richiesta comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D.lgs. 33/2013; le richieste di accesso vengono poi

menzionate nella relazione annuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (Consiglio di amministrazione della Società) di cui all'articolo 2, comma 9-*bis*, L. 241/1990, e successive modificazioni, quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede nei termini e con le modalità di cui sopra. Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al D.lgs. n. 104 del 2010.

MODELLI scaricabili dal sito istituzionale all'indirizzo: <http://www.envipark.com/chiamo/amministrazione-trasparente/accesso-civico/>

- **MODELLO UTILIZZABILE PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO. RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e Regolamento ANAC approvato con delibera n. 74/2013)**
- **MODELLO DI RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Occorre pur tuttavia evidenziare che, con riferimento all'accesso civico generalizzato, le stesse linee guida ANAC (Determinazione n. 1134 del 8/11/2017) chiariscono i limiti dell'ambito oggettivo. Nello specifico:

- 1) l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti"; "pertanto non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.
- 2) nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione (cfr. CGUE, Tribunale Prima Sezione ampliata 13 aprile 2005 causa T 2/03).
- 3) Per quanto concerne la richiesta di informazioni, per informazioni si devono considerare le rielaborazione di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti. Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza), resta escluso che – per rispondere a tale richiesta – l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

Simili richieste non saranno quindi accolte. Tuttavia i dinieghi devono comunque essere compiutamente motivati.

Sono qui di seguito riportati i limiti all'Accesso Civico Generalizzato, così come elencati nella direttiva summenzionata

1. Limiti generali

- 1.1. Il Segreto (segreto contenuto in corrispondenza, il segreto professionale, i pareri legali, segreto d'ufficio)
- 1.2. La riservatezza dei dati personali (dati sensibili)
- 1.3. I limiti ex art. 24 L. 241/1990ⁱ (È vietata la divulgazione “nei procedimenti selettivi, alle esclusioni dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi”.)
- 1.4. I limiti di interesse pubblico

2. Limiti particolari

- 2.1. Tutela dei dati personali
- 2.2. Segreto della corrispondenza
- 2.3. Interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali

9.4.7 Programma di attuazione delle linee guida ANAC per le società controllate da PA

Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai Responsabili delle Aree/settori in cui è articolata l'organizzazione della Società, in base alle rispettive competenze e secondo le richieste informative indicate nel seguito; in tale ambito i Responsabili verificano e garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati.

9.4.8 Dati pubblicati sul sito di Envipark

Sul sito istituzionale della società, nella pagina “Società trasparente”, accessibile dalla home page tramite il menu a tendina “Società Trasparente”, vengono divulgati i dati per cui sussiste la scelta volontaria di pubblicazione, ai sensi della vigente normativa. Il menu della sezione riproduce quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Allegato 1 Sezione “Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione”.

La pubblicazione integrale del menu è connessa alla necessità di facilitare la ricerca di contenuti nei siti web di enti che svolgono attività di pubblico interesse, uniformandone l'alberatura. Nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs. 33/2013 e

s.m.i. non siano applicabili alla realtà societaria di Envipark in ragione delle attività svolte e della struttura organizzativa, essendo riferiti a adempimenti di legge dettati specificamente per i soli enti pubblici, le relative sotto-sezioni non sono alimentate. (Cfr. tabella di pagina 6, dove sono riportate le sezioni e sotto-sezioni della pagina “Società trasparente” in cui sono pubblicati i dati, i tempi di aggiornamento degli stessi nonché i referenti delle attività).

9.4.9 Controlli sull’attuazione degli impegni sulla trasparenza

Il RPCT svolge un’azione di monitoraggio e controllo sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza. Svolge controlli a campione sia sul sito istituzionale di Envipark, sia interpellando i referenti delle Aree organizzative incaricati della raccolta/trasmisione/pubblicazione dei dati sugli aggiornamenti effettuati, attraverso colloqui diretti o inviando schede da compilare.

Relativamente al monitoraggio delle novità previste da disposizioni normative in tema di obblighi di pubblicazione, l’RPCT si rifà al parere legale citato in apertura (PARAGRAFO 2) ed è coadiuvato dal Comitato di Gestione, e riferisce al Consiglio di Amministrazione. Il suddetto piano è pubblicato in bozza fino all’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

9.4.1 Trasparenza e nuova disciplina della Privacy

A seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, sono stati formulati quesiti all’ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Con apposita indicazione nel PNA 2018, ANAC ha precisato, che *“l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei 23 dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento”*.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della Protezione dei dati, RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell’esercizio delle funzioni.

9.5 Incompatibilità e inconferibilità

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ha disciplinato la materia delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, e, conformemente a tale normativa, la Società ha previsto un sistema di raccolta di dichiarazioni di insussistenza di condizioni ostative in capo a coloro i quali svolgono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. l) del D.lgs. n. 39/2013, ovverosia *“gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato”* e a coloro a cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Le cause ostative principali, per gli amministratori dotati di particolari deleghe ed i dirigenti, sono le seguenti:

- (i) Aver riportato una condanna per uno dei reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale (art. 3, comma 1, lett. d) D.lgs. n. 39/2013);
- (ii) Essere componente di organi politici di livello nazionale (art. 6, D.lgs. n. 39/2013);
- (iii) Essere componente di organi politici di livello regionale e locale (art. 7 D.lgs. n. 39/2013);
- (iv) Lo svolgimento di incarichi amministrativi e/o di vertice in seno alle pubbliche amministrazioni, che comportino lo svolgimento di poteri di vigilanza e controllo sugli enti di diritto privato controllati (art. 9, comma 1, D.lgs. n. 39/2013);
- (v) Lo svolgimento di attività professionali se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o dall'ente che conferisce l'incarico (art. 9, comma 2, D.lgs. n. 39/2013).

Stante il quadro normativo di riferimento, il RPCT procede ad un controllo iniziale su tutti soggetti che esercitano funzioni dirigenziali ai fini del rispetto delle disposizioni di legge, richiedendo periodicamente a tali soggetti una dichiarazione attestante l'insussistenza delle predette condizioni ostative.

Allo stato attuale nessuno dei soggetti che svolgono incarichi amministrativi e/o di vertice e che esercitano funzioni dirigenziali si trovano nelle condizioni di incompatibilità, o di inconferibilità come risulta dalle dichiarazioni pubblicate nella Sezione “Società trasparente” della Società.

Inoltre, nel caso in cui la Società dovesse conferire incarichi di livello dirigenziale a soggetti provenienti da pubbliche amministrazioni anche diverse da quelle controllanti direttamente o indirettamente la Società stessa, l'RPCT è incaricato di procedere ad una

valutazione complessiva del percorso professionale di tali soggetti, al fine di sindacare potenziali incompatibilità disciplinate dal decreto, non immediatamente inerenti con l'attività aziendale tipica di Envipark.

9.6 Programma Formazione Informazione

La Società ha da sempre posto particolare attenzione nella formazione e informazione delle proprie risorse interne, con riferimento a tutte le funzioni aziendali ed in particolare per tutti quei soggetti che si occupano delle attività potenzialmente interessate dai rischi di verifica di fenomeni di corruzione e degli altri reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Pertanto, il Piano anticorruzione condivide il programma formativo stabilito dall'ODV rivolto:

- Alla generalità delle risorse umane in collegamento con l'area risorse umane della società, per la diffusione di comunicazioni informative e/o sessioni di formazione ed aggiornamento sul Modello e sul PTPC, adottato dalla Società, anche mediante l'ausilio di consulenti esterni.
- Ai soggetti che rivestono funzioni apicali, compreso l'RPCT, per garantire la formazione continua sui temi correlati alla trasparenza e alla corruzione (seminari di aggiornamento, workshop, ...).

9.7 Whistleblowing

Il 21 novembre 2023 la Società, in attuazione del D.lgs. 10/03/2023 n.24 (attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali) ha provveduto a regolamentare le segnalazioni interne (Whistleblowing) aggiornando il MOG ed integrando le relative procedure esistenti (Vedere Allegato 2 PR.01_Procedura per la gestione delle segnalazioni).

Questo ovviamente per interesse a creare le migliori condizioni affinché ciascuna risorsa interna, sia dipendente, sia soggetto avente ruoli dirigenziali, possa, con spirito critico e nell'esclusivo interesse della Società medesima, segnalare potenziali episodi sintomatici di fenomeni di *bad administration* e/o di verifica di situazioni a rischio corruzione.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 (così detta legge sul *Whistleblowing*) ha di fatto introdotto e normato il principio di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato,

stigmatizzando e punendo ogni misura ritorsiva. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Nell'ottica di rafforzare l'integrazione tra il Piano e il Modello di Organizzazione 231, il RPCT ha inteso adottare la procedura per la segnalazione di atti corruttivi, elaborata con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.).

Occorre evidenziare che fin dall'anno 2019, la società si è dotata volontariamente di una procedura preliminare comunque atta a regolamentare le segnalazioni di atti corruttivi.

Allegato al presente Piano è riportato invece il testo completo della nuova procedura (ALLEGATO 2 PR.01_Procedura per la gestione delle segnalazioni).

9.8 Monitoraggio

La Società, nel corso dell'esperienza operativa, ha rilevato che il monitoraggio delle attività sensibili costituisce prassi assolutamente necessaria non solo al fine di implementare i presidi in essere ma anche allo scopo di indirizzare l'evoluzione e l'aggiornamento delle procedure.

Pertanto la Società predispone un meccanismo di monitoraggio periodico sull'implementazione ed il rispetto delle misure anticorruzione contenute nel Piano.

La gestione del monitoraggio delle attività specificamente effettuate a tal fine spetta al RPCT, che, in ogni momento, e per ogni esigenza, può richiedere la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società, inoltre, sulla base dell'esperienza maturata nel monitoraggio dei processi specifici del Modello 231, ha rilevato che costituisce misura particolarmente utile per tale fine la predisposizione di un sistema di raccolta di informazioni attraverso specifici audit che per il tramite di Check List scandagliano i comportamenti esposti ai rischi di reato.

10. **Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile del Piano, entro il termine di pubblicazione indicato d ANAC, sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e

la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione trasparente.

A tutto il 2023, sulla base delle informazioni raccolte nelle attività svolte e dalle verifiche effettuate, non sono emersi fatti comportamenti o condotte, né si è venuti a conoscenza di atti che comportino il reato di corruzione.

La relazione annuale del RPCT è pubblicata nella pagina Società Trasparente del sito di Envipark nella sezione:

- <https://www.envipark.com/chi-siamo/amministrazione-trasparente/corruzione/>

11. **Comunicazione**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente di Envipark.

A decorrere dal passaggio in CDA, è segnalato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio. Al personale già in servizio alla data di approvazione del presente Piano sarà comunicato tramite specifiche iniziative l'adozione dello stesso e indicato il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti e dichiararne l'avvenuta lettura.

Il Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente, nella sezione Società trasparente.

12. **Rotazione degli incarichi, attenzione alla questione del genere e alle questioni di mobilità sostenibile**

La rotazione degli incarichi prevista dalla normativa anticorruzione verrà realizzata compatibilmente alla struttura di Envipark, al suo organigramma e al personale concretamente a disposizione. Obiettivo di lavoro sarà quello di valutare concretamente le condizioni operative per poter soddisfare questa raccomandazione, anche tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC con la Det. 1134 dell'8/11/2017 sulla segregazione delle funzioni, misura alternativa al turnover. (Svolgere istruttorie, adottare decisioni, attuare decisioni, effettuare verifiche).

Si precisa a tal riguardo che la Società, nel proprio modello organizzativo (come già indicato nel Modello 231), prevede un sistema di separazione delle funzioni, volta ad evitare che un solo soggetto possa gestire autonomamente il complesso delle fasi di un singolo processo posto in essere nelle stesse Aree di Rischio, favorendo il reciproco controllo interno, e una chiara e netta tracciabilità degli atti.

Nel triennio oggetto di osservazione verrà posta attenzione:

- Alle politiche di Gender Equality;

- Poiché nel 2023 c'è stato l'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione (il cui mandato riguarderà il triennio 2023-24-25, si porrà particolare attenzione a tutte le verifiche conseguenti gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.

13. **Pianificazione triennale**

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi svolti negli otto anni 2016-23 e previsti per il triennio 24-25-26.

ANNO DI RIF.	ATTIVITA'
Settennato 16-22 (Attività svolta)	<p>ANNO 2015 Studio della normativa e verifica degli assetti organizzativi. Si è trattato di attività finalizzate all'impostazione dei presidi anticorruzione trasparenza.</p> <p>ANNO 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mappatura e analisi dei processi – aggiornamento - Aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, introduzione del presidio per i reati di corruzione. - Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite. Integrazione con il Modello 231 - Adozione PTPC - Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. - Diffusione del PTPC ai vari livelli della società - Predisposizione di eventuali ulteriori procedure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio. - Predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio. - Definizione dei flussi di informazione verso l'O.d.V e verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti. - Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione - Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge (pubblicazione relazione 2016 avvenuta il 16/01/2017) <p>ANNO 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Piano e recepimento delle modifiche all'interno dell'organizzazione e/o dei processi e/o a seguito di nuove disposizioni emanate dall'ANAC - Monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruzione contenute nel Piano - Monitoraggio delle azioni sulla trasparenza indicate nel Programma Triennale - Aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, introduzione dei nuovi reati presupposto - Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione - Diffusione continua del PTPC ai vari livelli della società anche attraverso formazione diffusa - Informativa infra annuale sulla Trasparenza resa CDA e al Socio Città di Torino - Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge <p>ANNO 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull'implementazione ed il rispetto delle misure anticorruzione contenute nel Piano - Aggiornamento del Piano e recepimento delle modifiche all'interno dell'organizzazione e/o dei processi e/o per: - Eventuali nuove disposizioni emanate dall'ANAC - Whistleblowing: Predisposizione di una procedura informatica per il prevedono l'utilizzo di modalità che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia - Pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (nuovo CDA 18-20). - Aggiornamento del Piano: attività con ODV - Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di Informazione e sensibilizzazione sui temi Trasparenza e Anticorruzione - Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge.

	<p>ANNO 2019-20-21-22-23</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull'implementazione ed il rispetto delle misure anticorruzione contenute nel Piano - Aggiornamento del Piano e recepimento delle modifiche all'interno dell'organizzazione e/o dei processi e/o per: - Aggiornamento del Piano: attività con ODV per verifica di congruità delle misure di prevenzione della corruzione proprie del Modello 231, e aggiornamento verifica perimetro attività di interesse pubblico - Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di Informazione e sensibilizzazione sui temi Trasparenza e Anticorruzione - Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge. - Pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (nuovo CDA 20-22). - Caricamento del Piano Triennale Anticorruzione nella sezione amministrazione trasparente. - Attenzione alle questioni di genere - Verifica Rotazione degli incarichi - Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge <p>NB: in nessuno degli anni oggetto di pianificazione e osservazione si sono registrati casi di corruzione</p>
<p>2024-25-26 (Attività prevista)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull'implementazione ed il rispetto delle misure anticorruzione contenute nel Piano - Aggiornamento del Piano in caso di modifiche all'interno dell'organizzazione e/o dei processi e/o con attenzione alle novità normative - Predisposizione di ulteriori procedure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio – integrazione con Modello 231. - Studio e valutazione di modelli Gender Equality Plan - Pubblicazione aggiornamenti concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (nuovo CDA 23-25). - Verifica Rotazione degli incarichi - Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
ALLEGATO 1 al PTPCT

AREA DI RSCHIO	ATTIVITA' A RISCHIO	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						VALORE PROBABILITÀ	VALUTAZIONE IMPATTO				VALORE IMPATTO	VALUTAZIONE EVENTO RISCHIOSO
		Indice n.1	Indice n.2	Indice n.3	Indice n.4	Indice n.5	Indice n.6		Indice n.1	Indice n.2	Indice n.3	Indice n.4		
C.1	Promozione dell'azienda e sviluppo/individuazione nuove opportunità	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	2	1,00	2,50
	Partecipazione procedure di gara ad evidenza pubblica / gestione dei contratti / predisposizione gare ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti / procedura di affidamento diretto	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	4	1,75	5,83
	Esecuzione di contratti di fornitura / prestazioni di servizi con Enti Pubblici	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	0	2	1,00	2,67
	Gestione e controllo dei dati contabili	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	4	1,50	2,00
	Selezione e assunzione del personale - gestione del personale in organico	2	2	1	3	1	1	1,67	1	1	0	4	1,50	2,50
	Gestione delle spese di rappresentanza	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	2	5	2,25	5,63
	Prevenzione e Sicurezza	2	2	1	3	1	2	1,83	2	1	0	4	1,75	3,21

LEGENDA	
VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'	VALORI DELL'IMPATTO
Nessuna probabilità 0	Nessun impatto 0
Improbabile 1	Marginale 1
Poco probabile 2	Minore 2
Probabile 3	Soglia 3
Molto probabile 4	Serio 4
Altamente probabile 5	Superiore 5

La Valutazione complessiva del rischio, data dal valore della probabilità x il valore dell'impatto, ha un valore massimo di 25

Sono qui di seguito riportate le procedure 231 che interessano il presidio Anticorruzione

ELENCO PROCEDURE

DATA	REATI ENVIPARK	PROTOCOLLI DECISIONALI	PROCEDURE MODELLO D.LGS. 231/01	PROCEDURE SGQA/ALTRO
	Reati in danno alla pubblica amministrazione	C.1. Attività di promozione dell'Azienda e di sviluppo / individuazione di nuove opportunità		PQA 04 – Interfaccia col cliente
		C.2. Richiesta ed ottenimento dagli enti pubblici competenti delle Autorizzazioni	C.2_Procedura autorizzazioni	PQA 13 - Prescrizioni legali
		C.3. Gestione delle visite ispettive	C.3_Procedura Visite Ispettive	PQA 15 - Gestione delle comunicazioni
		C.4. Partecipazione a procedure di gara ad evidenza pubblica e gestione dei contratti/Predisposizione di gare ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti e/o procedura di affidamento diretto	C.4 e C.8_Gestione e controllo acquisti + trasferte	PQA02 - Valutazione fornitori PQA03 - Approvvigionamenti
		C.5. Acquisizione di contratti con Enti Pubblici mediante trattative private	C.4_Procedura per partecipazione alle gare ad evidenza pubblica	PQA 04 – Interfaccia col cliente
		C.6. Esecuzione di contratti di fornitura e/o prestazioni di servizi con Enti pubblici		PQA 04 – Interfaccia col cliente

ESTRATTO DAL MODELLO 231 AZIENDALE

15. ALLEGATO 2. Procedura Whistleblowing



PR.01_PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24

Con la presente Procedura la società Environment Park S.p.A., CF e P.I. 07154400019, dà attuazione alle disposizioni contenute nel d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali), regolamentando le segnalazioni interne ai sensi del predetto decreto.

La Procedura si applica dalla data di efficacia delle norme contenute nel d.lgs. 24/2023 per la società, sostituendosi ad ogni diversa disposizione in materia contenuta nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 e nel Piano anticorruzione della Società, dei quali è parte integrante.

Prima di tale data, si applicano le diverse disposizioni già adottate (dal 2018)

1. Definizioni

Ai fini della Procedura, si intendono per:

a) **«violazioni»**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 o violazioni del Modello, che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che



*Modello ex d.lgs. 231/01 – Procedure
PR.01_Procedura gestione segnalazioni*

vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5);

b) **«informazioni sulle violazioni»**: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico rilevante ai fini del Regolamento nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;

c) **«segnalazione»** o **«segnalare»**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni, presentata tramite un canale di segnalazione interna di seguito regolato oppure all'ANAC tramite il canale appositamente predisposto da quell'Autorità ai sensi del d.lgs. 34/2023.

Non costituiscono segnalazioni rilevanti ai presenti fini e non sono tutelate:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 24/2023;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

d) **«persona segnalante»**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;

e) **«facilitatore»**: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

f) **«contesto lavorativo»**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti giuridici rilevanti, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

g) **«persona coinvolta»**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione



è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;

h) «**ritorsione**»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 24/2023;

i) «**seguito**»: l'azione intrapresa allo scopo di valutare la sussistenza dei fatti segnalati e, se del caso, porre rimedio alla violazione segnalata, anche attraverso azioni come un'inchiesta interna, indagini, l'azione penale, un'azione per il recupero dei fondi o l'archiviazione della procedura;

l) «**riscontro**»: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

2. Ambito soggettivo di applicazione

Sono persone con rapporti giuridici rilevanti quelli elencati ai commi 3 e 4 del d.lgs. 24/2023, ovvero:

- i lavoratori dipendenti
- i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Le tutele alle persone segnalanti sopra indicate si applicano anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico rilevante non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Il divieto di ritorsioni si applica anche a tutela de:

- i facilitatori;
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché' agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

3. Il canale interno di segnalazione e la documentazione delle segnalazioni

Il canale consiste in una piattaforma informatica appositamente dedicata e fornita da un provider esterno, che garantisce il rispetto del GDPR, la collocazione dei server nell'UE e la crittografia delle trasmissioni. La piattaforma garantisce, mediante crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Attraverso la piattaforma, il segnalante può depositare una segnalazione scritta, così come caricare un file audio per effettuare una segnalazione orale.

Il segnalante può inoltre richiedere un colloquio orale in presenza ad uno dei riceventi delle segnalazioni.

E' richiesto al segnalante di fornire le informazioni utili, compresi i sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, ritiene che possano essere commesse. Per quanto possibile, dalla segnalazione devono risultare: una chiara descrizione della violazione, le circostanze di tempo e luogo della violazione, le generalità o altri elementi che possano consentire di identificare l'autore della violazione.

Le segnalazioni sono conservate dalla piattaforma a norma di legge, e sono accessibili esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (R.P.C.T.) e all'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/01 (O.d.V.).

Delle segnalazioni è data notizia a costoro mediante notifica automatica all'indirizzo e-mail segnalazioni@envipark.com, accessibile al RPCT e all'O.d.V

Qualora la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso, essa è trasmessa al R.P.C.T. e all'O.d.V., entro sette giorni dal suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

- laddove la segnalazione non sia manifestamente infondata, svolge l'istruttoria interna più opportuna, avendo cura di salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo espresso consenso di quest'ultimo);
- all'esito dell'istruttoria, ove la segnalazione risulti fondata, trasmette all'organo amministrativo, ovvero a quello di controllo, un'informativa completa sui fatti riscontrati, con gli elementi a sostegno raccolti ed eventuali suggerimenti, nei limiti della propria competenza, di misure da intraprendere.

La persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Restano fermi gli obblighi di legge.

E' dato riscontro della segnalazione alla persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

L'RPCT e l'O.d.V. sono autorizzati a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2quaterdecies del d.lgs. 196/2003.

5. Obblighi di riservatezza

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni,

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In quest'ultimo caso, è dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Nelle procedure di segnalazione, è, inoltre, dato avviso mediante comunicazione scritta alla persona segnalante quando la rivelazione della sua identità o di qualsiasi altra informazione



da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. L. 241/1990, nonché dagli artt. 5 e ss. d.lgs. 33/2013.

6. Divieto di ritorsioni

E' vietata ogni forma di ritorsione a carico dei soggetti indicati al precedente punto 2).

Sono altresì vietate le altre condotte previste dall'art. 21, comma 1, d.lgs. 24/2023.

Le condotte vietate sono sanzionate a mente del codice disciplinare.

7. Segnalazioni esterne

Resta salva la facoltà del segnalante, nei casi espressamente individuati dalla legge, di trasmettere la propria segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione con le modalità individuate da quest'ultima.

La segnalazione all'ANAC può essere fatta in presenza di una delle seguenti circostanze:

- a) se il canale interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

8. Trattamento dei dati personali

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato da Environment Park S.p.A. in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali 2016/679 (GDPR), fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'informativa sul trattamento di tali dati ai sensi dell'art. 13 GDPR è disponibile sul sito nella sezione Amministrazione trasparente <https://www.envipark.com/amministrazione-trasparente/whistleblowing/> oltre che allegata alla presente Procedura.