



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019 – 2020 - 2021

Aggiornamento del 31/01/2019

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

2019 – 2020 - 2021

Indice analitico

1.	Premessa e obiettivi del documento.....	1
2.	Il quadro normativo	1
3.	Analisi del contesto interno.....	2
4.	Piano di Prevenzione della Corruzione e modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01.	3
5.	Analisi del contesto esterno e organigramma della società Environment Park S.p.A.....	4
5.1	Analisi del contesto esterno	4
5.2	I soggetti che rivestono posizioni sensibili in seno alla Società.....	5
5.3	L'organigramma della società:	7
6.	Il concetto di corruzione preso a riferimento dalla normativa di settore	7
7.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)	7
8.	Le aree di rischio rilevate in seno al Modello 231 ed il coordinamento con i presidi anticorruzione	10
9.	Azioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT semplificato "Piano")	14
9.1	Contenuti nel Piano e prospettive	14
9.2	Individuazione e gestione del rischio di corruzione	14
9.3	Sistema di controlli e autoanalisi	15
9.4	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ: 2019-20-21	16
9.4.1	Premessa	17
9.4.2	Quadro Normativo di Riferimento per la trasparenza	17
9.4.3	Organizzazione	18
9.4.4	Principi generali sulla trasparenza e l'integrità.	18
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	30
9.6	Programma Formazione Informazione	31
9.7	Whistleblowing	31
9.8	Monitoraggio	32
10.	Relazione dell'attività svolta.....	32
11.	Comunicazione	33
12.	Rotazione degli incarichi.....	33
13.	Pianificazione triennale	33
14.	ALLEGATO 1. Tabella di valutazione del rischio (modello 231)	36
15.	ALLEGATO 2. Procedura Whistleblowing	38

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 (di seguito denominato **'Piano'**), adotta un documento strettamente legato alle misure di prevenzione della corruzione previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 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. 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 contenute nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA"), [Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione], 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) 2018 –2020.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 – 2021, elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della società.

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 Consiglio di Amministrazione della Società si è dotato di un parere legale in merito alla natura giuridica della Società con riferimento a quanto previsto dal d.lgs. 175/2016, e sull'applicabilità degli adempimenti, ai sensi del d.lgs. 175/2016 e delle normative riferite all'anticorruzione e trasparenza, conseguenti all'accertamento della propria natura giuridica. Il parere stabilisce la qualificazione di Environment Park come società a

partecipazione, da cui consegue la non obbligatorietà del rispetto di tutte le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il cui rispetto è dovuto da parte delle società a controllo pubblico, fermo restando la necessità di approfondimento, in ragione del fatto che tale normativa si applica limitatamente alle attività di pubblico interesse.

Sulla base di ciò, in data 27/06/2018, con propria determinazione n. 133, il CDA ha dato mandato operativo alla struttura di proseguire l'applicazione delle norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza, senza tuttavia alcun obbligo cogente ma per pura adesione volontaria ritenendo importante nei confronti dei terzi, seguire i principi generali in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Resta confermato dunque che in considerazione delle norme suddette, unitamente alla deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 di ANAC [Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione], la Società, con apposita delibera del CDA, - compatibilmente con le risorse a disposizione - intende aggiornare le misure organizzative contenute nel presente piano per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione (d'ora innanzi, anche le **"Misure di prevenzione"**).

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
- Città Metropolitana: 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
- 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:

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, costituito da:
 - Emanuela Barreri (Presidente)
 - Davide Canavesio (Amministratore Delegato)
 - Rita Binetti
 - Roberto Rosso
 - Santoro Maviglia

- COLLEGIO SINDACALE, costituito da:
 - Margherita Spaini (Presidente)
 - Gabriella Nardelli
 - Paolo Rizzello

Entrambe gli organi sono in carica per il mandato 2017-2019 e scadranno con l'approvazione del bilancio 2019.

Il Direttore operativo nonché Datore di Lavoro è Davide Damosso.

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.

E' lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). 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 in ultimo 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 renderà necessaria una sempre maggiore integrazione tra il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 e il Piano con le **Misure di prevenzione**. Già 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

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.

Envipark, è convinta che l'esperienza operativa richiederà sicuramente affinamenti continui che tengano conto, oltre che delle indicazioni che nel tempo ha dato e darà l'ANAC, anche delle esperienze maturate dagli altri Enti partecipati dalla Capogruppo Finpiemonte S.p.A.

5. Analisi del contesto esterno e organigramma della società Environment Park S.p.A.

La predisposizione del piano è frutto della valutazione del contesto esterno ed è il risultato della fotografia della struttura societaria attualmente in essere, con lo scopo di rendere le misure di prevenzione efficienti, precise e proporzionate con riferimento agli scopi della normativa anticorruzione, come meglio interpretata e precisata dalle linee guida per l'attuazione della normativa in materia di corruzione (Det. ANAC 17 giugno 2015, n. 8).

5.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività,

anche con specifico riferimento all'organizzazione interna.

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). 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 70 aziende dedicate all'innovazione tecnologica. La società è infine proprietaria di un impianto idroelettrico che sfrutta le acque della 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. Le attività dell'area immobiliare sono di natura commerciale. I clienti immobiliari sono sia Privati che soggetti della PA. 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).

Le attività della centralina idroelettrica sono internamente rivolte alla cessione di energia elettrica al Gestore dei Servizi Energetici.

5.2 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.

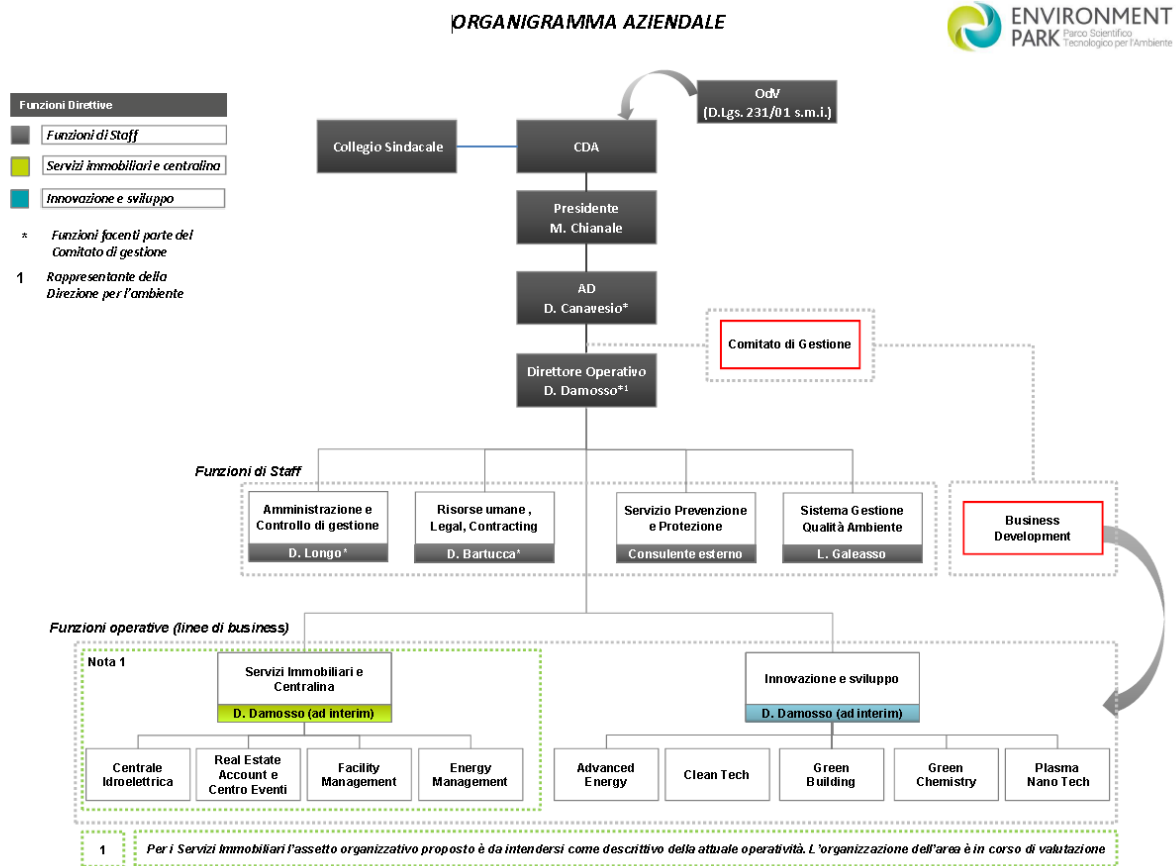
Pur essendo diverse le specifiche finalità della normativa anticorruzione e della responsabilità da reato degli enti, nel caso specifico di Envipark, tenuto conto (i) della struttura aziendale, (ii) della mappatura dei rischi effettuata nel Modello 231, e (iii) dei protocolli decisionali specifici ivi 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	E. Barreri
Amministratore Delegato	D. Canavesio
Direttore Operativo e Datore di Lavoro	D. Damosso
Amministrazione e Controllo di Gestione	D. Longo
Risorse umane, <i>Legal</i> , <i>Contracting</i>	D. Bartucca
Servizio Prevenzione e Protezione	Consulente esterno Arch. F. Camera
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>)

Organizzazione semplice di piccole dimensioni con Funzioni e ruoli ripetuti e sovrapposti.

5.3 L'organigramma della società:



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

E' 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 27/06/2018, con propria determinazione n. 133, in ragione di un parere legale che attribuisce alla Società la natura di ente a partecipazione pubblica, ha dato mandato operativo alla struttura di applicare le norme di Anticorruzione e trasparenza, senza tuttavia alcun obbligo cogente ma per pura adesione volontaria ritenendo importante nei confronti dei terzi, seguire i principi generali in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

E' in questo senso che per la Società deve ritenersi operante 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 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.

Il RPCT è nominato dall'organo di indirizzo della Società (CDA), che procede altresì a darne notizia all'ANAC. Il medesimo CDA ha il potere di revocare, con atto motivato, l'RPCT, ai sensi dell'art. 15, comma 3, D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Nell'individuazione del RPCT il CDA ha seguito le indicazioni fornite dalla prassi elaborata dall'ANAC, la quale tiene comunque conto di tutte le specificità organizzative delle diverse realtà amministrative, ovvero:

- 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;
- Il CDA, all'atto della nomina, attribuisce funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico, all'uopo anche provvedendo alle opportune modifiche statutarie.
- 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 o dell'amministratore unico.
- 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.

Pertanto, la Società, con delibera consiliare del 27 gennaio 2016, ha individuato il signor **Davide Longo** (Responsabile 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 fra le risorse umane. Il comitato di gestione, organo consultivo in staff all'Amministratore Delegato, e il Comitato di Business Development, 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, accorpare, 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 procedimentale, le misure anticorruzione definite nel presente Piano saranno monitorate e aggiornate dal RPCT in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Permane l'opportunità di ottimizzare la Procedura Gestione e controllo degli acquisti del Modello 231. Se da un lato si conferma l'adeguatezza delle istruzioni sulle modalità di impegno della spesa per la prevenzione del rischio di prevenzione di comportamenti corruttivi, dall'altro si osserva la necessità di modificare le diverse soglie di spesa, avvicinandole agli standard in vigore nella PA.

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</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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
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	2,67	Diversi livelli di controllo nell'esecuzione delle prestazioni (es. audit interni, questionari di Customer satisfaction per i clienti immobiliari) Procedure per la contabilizzazione delle fatture
Percezione e gestione di	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

finanziamenti agevolati erogati da Enti Pubblici				
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.

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.

Il presente Piano accoglie l'impostazione della disciplina transitoria della Delibera ANAC 1134 dell'8/11/2017 che raccomanda l'adozione di un documento unitario con il quale sono individuate le misure di prevenzione della corruzione del Modello 231.

Riprendendo quanto già scritto nel paragrafo di apertura (2), il Consiglio di Amministrazione della Società in data 27/06/2018, con propria determinazione n. 133, in ragione di un parere legale che attribuisce alla Società la natura di ente a partecipazione pubblica, ha dato mandato operativo alla struttura di applicare le norme di Anticorruzione e trasparenza, senza tuttavia alcun obbligo cogente ma per pura adesione volontaria ritenendo importante nei confronti dei terzi, seguire i principi generali in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Resta chiaro che la continua evoluzione normativa da un lato e il continuo adattamento del mercato dall'altro potrebbero rendere opportuna 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 sopra, 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 completamente 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 con 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: 2019-20-21

Per adesione volontaria e non per vincolo di legge, Envipark adotta le prescrizioni di legge in materia di corruzione, pubblicità e trasparenza di cui ai D.lgs. 33/2013 e 97/2016, nel rispetto dell'art. 42 del citato decreto. In particolare, Envipark ha provveduto a redigere, pubblicare e si sta impegnando ad aggiornare, sul proprio sito web tutte le 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 2019-20-21 (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).

9.4.1 Premessa

Envipark 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 dovrà essere prodotta una relazione che riassume le iniziative svolte ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Il riferimento normativo continua ad essere quello prodotto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed in particolare la Delibera 1134 del 8/11/17 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici"*

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 3 (Analisi del Contesto interno), 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, *pro-tempore* 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 e relativo costo con l'indicazione delle distribuzioni 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, in accordo a quanto disposto D.lgs. 33/2013, con particolare riferimento a quanto previsto dal relativo Allegato 1 Sezione “Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione”, 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 puntuale delle singole disposizioni la società si è avvalsa di un parere legale disponibile agli atti.

Il disposto dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013 stabilisce gli obblighi di pubblicazione completezza e aggiornamento de dati. Il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare deve essere 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. Viste le piccole dimensioni della società, molti dati sono molto spesso pubblicati e raccolti direttamente dall'RPCT.

Griglia riassuntiva degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ai sensi del 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
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 NO	Provvedimenti dirigenti	art. 23	
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	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 NO		art. 40	
Strutture sanitarie private		art. 41, c. 4	

accreditate NO			
Interventi straordinari e di emergenza NO		art. 42	
Altri contenuti			Trasmissione: RT Pubblicazione: RT

(*) Si precisa che la società si è dotata di un parere legale, che analizza 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).

Si ribadisce inoltre che il CDA della Società in data 27/06/2018, con propria determinazione n. 133, in ragione di un parere legale che attribuisce alla Società la natura di ente a partecipazione pubblica, ha dato mandato operativo alla struttura di applicare le norme di Anticorruzione e trasparenza, senza tuttavia alcun obbligo cogente ma per pura adesione volontaria ritenendo importante nei confronti dei terzi, seguire i principi generali in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

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 una costante 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 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 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/chisiamo/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. Poichè 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

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 prevede due tipi di formazione:

- La prima rivolta alla generalità delle risorse umane prevede che l'ODV e l'RPCT, comunque coinvolgendo l'area risorse umane della società, programmino regolarmente comunicazioni informative e/o sessioni di formazione ed aggiornamento sul Modello e sul PTPC, adottato dalla Società, anche mediante l'ausilio di consulenti esterni.
- La seconda rivolta 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

La Società ha 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 predisporre un'apposita procedura per la segnalazione di atti corruttivi, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V).

A tal fine, nel rispetto di quanto previsto dal PTPC dell'anno 2018, coerentemente alle norme di legge e alle indicazioni di ANAC, la società si è dotata volontariamente di apposita procedura per regolamentare le segnalazione di atti corruttivi.

Allegato al presente Piano è riportato il testo completo (ALLEGATO 2).

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.

Sulla base delle informazioni raccolte a tutt'oggi dall'attività svolta 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.

11. Comunicazione

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

A decorrere dalla sua approvazione, sarà 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

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.

13. Pianificazione triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi svolti nel quadriennio 15-16-17-18 e previsti per il triennio 19-20-21.

ANNO DI RIF.	ATTIVITA'
2015–16-17-18 (Attività svolta)	ANNO 2015 Studio della normativa e verifica degli assetti organizzativi. Si è trattato di attività finalizzate all'impostazione dei presidi anticorruzione trasparenza.

	<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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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>2019</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: <ul style="list-style-type: none"> - Eventuali nuove disposizioni emanate dall'ANAC - Diminuire i fattori di rischio nell'equilibrio operativo (eventuale aggiornamento procedura impegno della spesa) - Aggiornamento del Piano: attività con ODV per verifica di congruità delle

	<p>– misure di prevenzione della corruzione proprie del Modello 231, e aggiornamento verifica perimetro attività di interesse pubblico</p> <p>– Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di Informazione e sensibilizzazione sui temi Trasparenza e Anticorruzione</p> <p>– Verifica di rotazione degli incarichi (separazione delle funzioni)</p> <p>– Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge</p>
2020	<p>– Monitoraggio sull'implementazione ed il rispetto delle misure anticorruzione contenute nel Piano</p> <p>– Aggiornamento del Piano in caso di modifiche all'interno dell'organizzazione e/o dei processi e/o a seguito di nuove disposizioni emanate dall'ANAC</p> <p>– Predisposizione di ulteriori procedure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio.</p> <p>– Verifica Rotazione degli incarichi</p> <p>– Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge</p>
2021	<p>– Monitoraggio sull'implementazione ed il rispetto delle misure anticorruzione contenute nel Piano</p> <p>– Aggiornamento del Piano in caso di modifiche all'interno dell'organizzazione e/o dei processi e/o a seguito di nuove disposizioni emanate dall'ANAC</p> <p>– Predisposizione di ulteriori procedure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio.</p> <p>– Verifica Rotazione degli incarichi</p> <p>– Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge</p>

14. ALLEGATO 1. Tabella di valutazione del rischio (modello 231)

Nell'ottica di adottare un documento unitario con il Modello di Organizzazione e gestione 231, finalizzato a rappresentare le misure di prevenzione della corruzione, si conferma che la valutazione del rischio di corruzione trova rappresentazione nella tabella del Modello 231 adottato dalla Società.

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
ALLEGATO 1 al PTPCT**

AREA DI RISCHIO	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
		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.4. 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.5. 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

WHISTLEBLOWING

PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI ATTI CORRUTIVI

In allegato al Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

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

L'art. 1 comma 5 della Legge n. 179/2017 dispone che, in base alle linee guida di ANAC, le procedure per il WB debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Si precisa che la stessa L. 179/2017 all'art. 2 tratta le segnalazioni di illeciti e violazioni del Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, definendo anche in questo caso le caratteristiche delle segnalazioni, che nel caso specifico sono riportate all'interno del Modello adottato da Envipark, cui si rimanda per il dettaglio. **ENVIRONMENT PARK**, ad integrazione delle procedure in essere rappresentate nel Modello 231/2001, ha aderito al progetto [WhistleblowingPA](#) di [Transparency International Italia](#) e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

COME E DOVE FARE LE SEGNALAZIONI

1. CANALI DI SEGNALAZIONE:

- a) Attraverso la piattaforma WhistleblowingPA accessibile dalla sezione amministrazione trasparente del sito di WEB di Envipark [Qui di seguito il Link <https://www.envipark.com/chiamo/amministrazione-trasparente/whistleblowing/>] [NB: *nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimento*]. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.
- b) Presso la sede della società in busta chiusa e sigillata e recante sulla busta la destinazione al RPCT

I canali qui elencati si possono ritenere alternativi tra loro e comunque validi. Indipendentemente dal canale di segnalazione scelto, la tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

2. SOGGETTI SEGNALANTI:

- Il personale dell'organizzazione, in cui sono ricompresi tutti: i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti e tirocinanti;
- Gli amministratori e i membri degli organi sociali;
- Terze parti non dipendenti, in cui sono ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi;

- Altre terze parti interessate.

Indipendentemente dal soggetto segnalante la tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

3. **DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE:** la segnalazione è ricevuta dal:

- L'RPCT;
- L'ANAC stessa nel caso la segnalazione riguardi direttamente l'RPCT.

4. **OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.** Si tratta di tutte le condotte illecite di cui all'art. 3 punto A della Det. n. 6 del 28 aprile 2015 ANAC (Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) e s.m. e i., ovvero:

- I delitti di cui al Titolo II, Capo I del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari, ...);
- Tutte quelle situazioni in cui venga riscontrato l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e, quindi, tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- E, più in generale, altri fatti o comportamenti che possono integrare illeciti, irregolarità a danno dell'interesse pubblico e dell'azienda privata;

Non saranno meritevoli di segnalazione:

- Le mere voci o i "sentito dire";
- Le doglianze di carattere personale del segnalante o sue rivendicazioni/istanze.

5. **CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE.**

- Le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda (NB: La segnalazione può essere fatta in forma anonima usando la piattaforma WhistleblowingPA);
- Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- L'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- Eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. E' opportuno che le segnalazioni contengano tutti gli elementi utili per la ricostruzione del fatto e per il successivo accertamento della fondatezza di quanto segnalato.

6. **POSSIBILE ANONIMATO DELLA SEGNALAZIONE.**

Al fine di favorire l'emersione di segnalazioni, Envipark annovera la possibilità di verificare anche le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. In questo caso la segnalazione può essere fatta tramite la piattaforma WhistleblowingPA, sempre se sufficientemente circostanziata.

7. **LE TUTELE.**

Envipark garantisce che non venga operata alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all' RPCT e di quest'ultimo.

L'identità del segnalante non sarà in alcun modo e in nessuna circostanza rivelata, se non nei casi previsti dall'art.54bis, comma 3, d.lgs. 165/2001 (*L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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 del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità).

La piattaforma WhistleblowingPA, infatti, opera in modo tale che l'identità del segnalante non sia comunicata neppure all' RPCT se il suo nominativo non è inserito all'interno del messaggio.

L'RPCT garantisce di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.

Le segnalazioni sono sottratte all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le tutele indicate non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con le segnalazioni o le denunce compiute ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave

8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Tutte le segnalazioni ricevute sono raccolte, progressivamente numerate e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo all'RPCT,

Le segnalazioni a mezzo posta sono immediatamente protocollate e le buste sono consegnate all'RPCT ancora sigillate. L'RPCT è immediatamente informato dell'arrivo della busta contenente la segnalazione.

Le segnalazioni e i documenti istruttori sono conservati, in formato elettronico e cartaceo, fino al termine della prescrizione dell'illecito oggetto della segnalazione, ovvero fino al termine del procedimento interno, ovvero avanti l'ANAC, la Corte dei Conti o l'Autorità Giudiziaria, se maggiori. Gli archivi sono organizzati in modo da assicurare l'anonimizzazione delle segnalazioni.

La tenuta degli archivi rispetta le disposizioni previste dalle policy aziendali in materia di tutela dei dati personali considerati a maggior rischio.

L'RPCT opera in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

E' dovere dell'RPCT valutare, anche mediante richieste di informazioni al segnalante, le segnalazioni pervenute, confrontandosi e avvalendosi anche di altri organi interni fra cui l'O.d.V. e compiere gli approfondimenti del caso, al fine di proporre le eventuali azioni di intervento, di norma entro sessanta giorni dalla segnalazione. Nello specifico valuta:

- (a) Se la segnalazione è manifestamente infondata, ovvero non ha elementi per procedere ad ulteriori approfondimenti, archivia la segnalazione, informandone il segnalante, con modalità tali da assicurarne la riservatezza;
- (b) Se la segnalazione non è manifestamente infondata ed ha elementi sufficienti:
 - Procede ad ulteriori approfondimenti istruttori, per un tempo non superiore a 90 giorni dalla data della segnalazione;
 - Trasmette al D.G. e/o all'A.D. e/o al Presidente e/o ai Sindaci, un'informativa completa sui fatti, con l'indicazione degli elementi a sostegno raccolti ed eventuali suggerimenti di azioni disciplinari da intraprendere. L'informativa dovrà essere redatta e trasmessa con modalità tali da assicurare la riservatezza del segnalante;
 - Se il fatto segnalato riguarda il DG o un Amministratore, l'informativa è rivolta agli Amministratori e ai Sindaci per le determinazioni del caso, sempre con modalità tali da assicurare la riservatezza del segnalante.

L' RPCT compie le segnalazioni all'A.N.A.C., all'Autorità Giudiziaria e/o alla Corte dei Conti dei casi previsti dalle leggi o dai provvedimenti dell'A.N.A.C.

9. LE SANZIONI:

Qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'RPCT (o di quest'ultimo), è punita a mente del codice disciplinare, con la sanzione più grave consentita dalle leggi e dal contratto applicabile (per gli amministratori e i dirigenti essa è giusta causa di revoca).

Nei confronti degli autori di condotte illecite o vietate trovano applicazione le sanzioni previste dal codice disciplinare della società, fermo quanto previsto dalla legge.
