



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

2026 – 2027 - 2028

Aggiornamento del mese di gennaio 2026

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

2026 – 2027 - 2028

Indice analitico

1.	Premessa e obiettivi del documento.....	1
2.	Il quadro normativo e legale	1
3.	Analisi del contesto interno	2
3.1	I soggetti che rivestono posizioni sensibili in seno alla Società.....	3
3.2	L'organigramma della società:.....	4
4.	Piano di Prevenzione della Corruzione e modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01.	5
5.	Analisi del contesto esterno. Il business.....	6
6.	Il concetto di corruzione preso a riferimento dalla normativa di settore	6
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	9
8.1	Sintesi aree di rischio mappate e presidi anticorruzione	9
Per una visione più completa vedere la tabella di Risk assessment (Allegato 1)		11
9.	Azioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT semplificato "Piano")	12
9.1	Contenuti nel Piano e prospettive	12
9.2	Individuazione e gestione del rischio di corruzione	12
9.3	Sistema di controlli e autoanalisi	13
9.4	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ: 2025-26-27	14
9.4.1	Premessa	14
9.4.2	Quadro Normativo di Riferimento per la trasparenza	15
9.4.3	Organizzazione	15
9.4.4	Principi generali sulla trasparenza e l'integrità.	15
9.4.5	Obiettivi e finalità del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (PTI)	16
9.4.6	Iniziative e misure intraprese per la trasparenza e l'integrità.....	20

9.4.7	Programma di attuazione delle linee guida ANAC per le società controllate da PA.....	23
9.4.8	Dati pubblicati sul sito di Envipark	23
9.4.9	Controlli sull'attuazione degli impegni sulla trasparenza	24
▪	Trasparenza e disciplina della Privacy.....	24
9.5	Incompatibilità e inconferibilità	25
9.6	Programma Formazione Informazione	26
9.7	Whistleblowing	26
9.8	Monitoraggio	28
10.	Relazione dell'attività svolta.....	28
11.	Comunicazione del Pinao	28
12.	Rotazione degli incarichi, attenzione alla questione del genere e alle questioni di mobilità sostenibile	29
13.	Pianificazione triennale	29
13.1	Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dalla società nel triennio 2026-2027-2028	31
14.	ALLEGATO 1. Tabella di valutazione del rischio (modello 231) Matrice RISK ASSESSMENT (estratto).....	32
15.	ALLEGATO 2. Procedura Whistleblowing	39

1. Premessa e obiettivi del documento

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

Il presente documento costituisce un aggiornamento al piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) 2025 –2027.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025 – 2027, è adottato dal Consiglio di Amministrazione della società, ed è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e si fonda sui principi indicati nel Modello di Organizzazione e controllo 231.

2. Il quadro normativo e legale

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 con particolare riferimento alla deliberazione ANAC n. 1/2019 e successivi aggiornamenti;

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

Questo parere conferma in modo inequivocabile la qualificazione di Environment Park, come società a partecipazione pubblica.

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

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

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

3. **Analisi del contesto interno**

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

Nel 2025 la compagine societaria si è allargata con l'ingresso del Politecnico di Torino. Ecco la composizione:

- FINPIEMONTE: Capitale versato: 4.295.280 – Azioni: 13.016 – 37,65%
- COMUNE DI TORINO: Capitale versato: 2.798.070 – Azioni: 8.479 – 24,53%
- METRO HOLDING TORINO SRL: Capitale versato: 1.337.160 – Azioni: 4.052 – 11,72%
- C.C.I.A.A.: Capitale versato: 1.191.630 – Azioni: 3.611 – 10,45%
- AMIAT S.P.A.: Capitale versato: 844.800 – Azioni: 2.560 – 7,41%
- IREN ENERGIA S.P.A.: Capitale versato: 387.090 – Azioni: 1.173 – 3,39%
- SMAT S.P.A.: Capitale versato: 385.440 – Azioni: 1.168 – 3,38%
- POLITECNICO DI TORINO: Capitale Versato: 114.180 – Azioni: 346 – 1,00%
- 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:
 1. Giacomo Portas (Presidente)
 2. Benilde Balzi (Vice Presidente)
 3. Matteo Beccuti (Amministratore Delegato)
 4. Rita Binetti
 5. Stefano Dominese
- COLLEGIO SINDACALE, costituito da:
 - Margherita Spainì (Presidente)
 - Paolo Rizzello
 - Luigi Tealdi

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

3.1 I soggetti che rivestono posizioni sensibili in seno alla Società

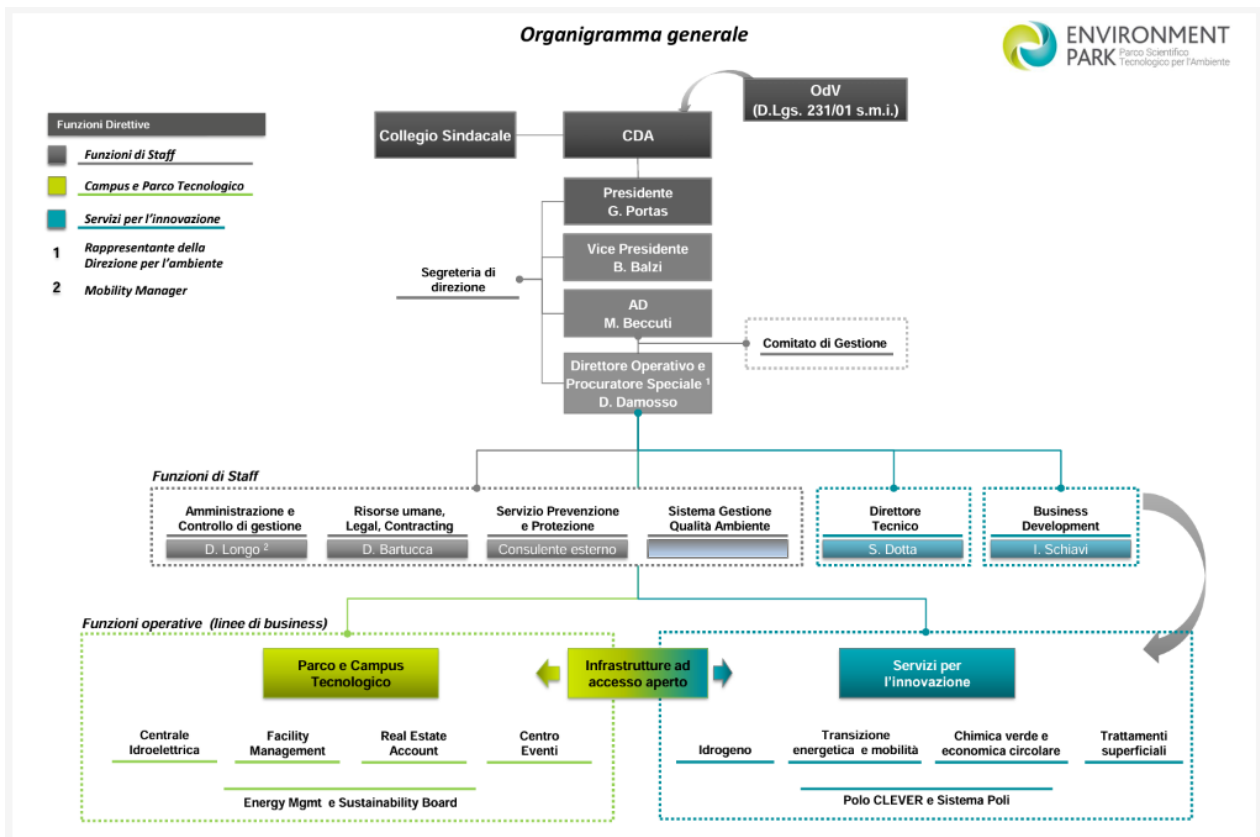
I soggetti di seguito indicati coincidono, in linea generale, con coloro i quali vengono indicati "Soggetti Obbligati" nel Modello 231.

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

Presidente	G. Portas
Amministratore Delegato	M. Beccuti
Direttore Operativo e Datore di Lavoro	D. Damosso
Risorse umane, <i>Legal, Contracting</i>	D. Bartucca
Servizio Prevenzione e Protezione	Consulente esterno Rabbia Andrea Carlo della società FARM srl

Amministrazione e Controllo di Gestione	D. Longo
Sistema Gestione Qualità e Ambiente	D. Damosso (<i>ad interim</i>)
Servizi immobiliari e centralina	D. Damosso (<i>ad interim</i>)
Innovazione e sviluppo	D. Damosso (<i>ad interim</i>)
Direttore Tecnico	S. Dotta
Business Development	I. Schiavi

3.2 L'organigramma della società:



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

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

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

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

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

- l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- la programmazione della formazione, congiunta al MOG 231, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- le procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- un costante aggiornamento e flusso informativo con l'Organismo di Vigilanza; l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Piano;
- Consulenza legale unica per supervisione e aggiornamenti.

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

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

5. **Analisi del contesto esterno. Il business**

L'azienda è una Società per Azioni ad azionariato pubblico che opera in regime di libera concorrenza. Si tratta di **società a partecipazione pubblica**.

L'attività societaria si sviluppa su due business unit: Innovazione e Sviluppo e Servizi Immobiliari. La prima offre consulenza tecnica e soluzioni di mercato sui settori Green Building (edilizia sostenibile), Plasma Nano-Tech (nanotecnologie al plasma), Green Chemistry (trattamento biomasse), Advanced Energy (produzione e stoccaggio di energia) e Clean Tech (trasferimento tecnologico), a cui si aggiunge la sezione di infrastrutture di ricerca ad accesso aperto (aree laboratorio infrastrutturate messe a disposizione di Politecnico, IIT e altri players impegnati nella ricerca. Envipark fa parte del sistema Poli Piemonte (Attività, servizi e opportunità per accrescere l'impatto delle politiche di ricerca e innovazione regionale). Le attività dell'area R&I sono miste; alcune in risposta a bandi ricerca (committenza pubblica, sotto forma di contribuzione, altre commerciali conseguenti ad un rapporto di prestazione di servizi (committenza sia pubblica che privata). Il mercato di riferimento alquanto indefinito e volatile, è quello dunque della R&I. I Servizi immobiliari, invece, sono il settore operativo di Environment Park per la gestione e il rilancio della propria area che misura oltre 30.000 metri quadrati e ospita oltre 60 aziende dedicate all'innovazione tecnologica. Le attività dell'area immobiliare sono di natura commerciale. I clienti immobiliari sono sia Privati che soggetti della PA. Il mercato di riferimento è quello dei servizi immobiliari e delle facilities collegate.

La società è infine proprietaria di un impianto idroelettrico che sfrutta le acque del fiume Dora Riparia sulla Spina 3 per produrre energia elettrica pulita. L'energia prodotta è ribaltata in autoconsumo.

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

È necessario precisare che la normativa anticorruzione non si limita a prevenire e reprimere il compimento di quegli atti di corruzione, 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 (MOG) ex D.lgs. 231/2001.

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

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

Avendo il parere confermato in modo inequivocabile la qualificazione di **Environment Park**, non già come società sottoposta a controllo pubblico, bensì come **società a partecipazione pubblica**, ne consegue la conferma che le norme in materia di anticorruzione e trasparenza sono da applicarsi, alla sola fattispecie della società a partecipazione pubblica, rilevando la sua non assoggettabilità alle norme, ben più stringenti, previste dal TUSP per le sole società a controllo pubblico.

Richiamando per intero quando dunque rappresentato in apertura (Delibera 133 del 27/06/2018), la società ha sposato 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 riuniti nella figura unica di Responsabile della prevenzione e della trasparenza abbreviabile (RPCT).

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

L'RPCT è la figura che predispone e fa rispettare le previsioni del Piano e, dunque monitora l'attuazione concreta della normativa anticorruzione in seno all'ente.

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

- L'incarico deve essere preferibilmente assegnato ad un dirigente della Società, dal momento che, l'attività che egli è deputato a svolgere, vale a dire, *in primis*, l'elaborazione del Piano, non può essere demandata a soggetti estranei all'amministrazione. Deve infatti inoltre avere adeguata conoscenza

dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione ed essere dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo; scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;

- La scelta non dovrebbe ricadere su quei dirigenti che prestano attività nelle funzioni aziendali più esposte alla verifica del rischio corruttivo e, preferibilmente, dovrebbe prediligere coloro i quali, nel corso dell'esperienza lavorativa in seno alla Società, abbiano dato prova di aver tenuto comportamenti integerrimi.
- Sulla base di quanto indicato dalla del. ANAC 1134/2017, in ragione delle diverse funzioni attribuite a RPCT e all'ODV si ritiene necessario escludere che l'RPCT possa far parte dell'ODV anche se collegiale.
- L'RPCT non può percepire alcun compenso aggiuntivo a quelli già percepiti per le mansioni dirigenziali svolte in seno alla Società, fatto salvo il caso di retribuzioni di risultato connesse al raggiungimento di specifici obiettivi predeterminati.

Poiché la realtà societaria offre una sola posizione dirigenziale, l'RPCT è stato individuato in un profilo non dirigenziale, tale però da garantire le idonee competenze, comunque sottoposto alla periodica vigilanza del consiglio di amministrazione. L'incarico di RPCT è stato dunque affidato al signor **Davide Longo** (Amministrazione e controllo di gestione - quadro), con delibera CDA del 27 gennaio 2016.

Giova ricordare che 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.

Dopo oltre 10 anni di incarico continuativo, l'RPCT incaricato ha evidenziato l'opportunità di provvedere ad una rotazione nell'assegnazione dell'incarico impegnandosi nel garantire la continuità e proseguire l'incarico fino all'individuazione di un suo sostituto. L'occasione deve essere vista come un momento per favorire un naturale turn-over della carica in linea con le raccomandazioni dell'ANAC sulla rotazione degli incarichi sensibili, affinché la Società benefici dell'opportunità di accogliere nuove idee e approcci nelle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel quadro soggettivo di una società a partecipazione pubblica.

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

8.1 Sintesi aree di rischio mappate e presidi anticorruzione

SINTESI AREE DI RISCHIO MAPPATE E PRESIDIO ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

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

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

9.1 Contenuti nel Piano e prospettive

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

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

Il Piano riguarda altresì la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

9.2 Individuazione e gestione del rischio di corruzione

Il Piano individua e presidia le principali fattispecie di reato rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e a quelli connessi alla gestione di risorse pubbliche, applicando misure proporzionate alla natura di società a partecipazione pubblica e alle attività effettivamente svolte.

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

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

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

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

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

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.

Elemento centrale per la valutazione dei rischi è la matrice **Tabella Risk Assessment** utilizzata dal Modello 231 riportante per ciascun processo la valutazione del rischio. Si rimanda all' **allegato 1** ove si riporta l'estratto della matrice riguardante le fattispecie connesse ai fenomeni di corruzione

9.3 Sistema di controlli e autoanalisi

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

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

Il Modello 231, inoltre, ha disciplinato una serie di obblighi informativi, sia periodici, sia per i casi specifici, a carico dei responsabili delle principali funzioni aziendali e dell'Organismo

di Vigilanza. In particolare si rileva che L'Organismo di Vigilanza, ha impostato apposite *check list* di verifica al fine di monitorare costantemente le aree di rischio, compreso il reato di corruzione.

Con riferimento, dunque, al sistema complessivo dei controlli interni, la Società ha ritenuto opportuno partire dai monitoraggi relativi al Modello 231, coordinando questi, con i compiti propri del RPCT, in modo da garantire controlli efficienti e una cultura della collaborazione nello scambio delle informazioni fra i soggetti deputati allo svolgimento delle attività di controllo.

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

9.4 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ: 2026-2027-2028

Quale società a partecipazione pubblica, Envipark adotta le prescrizioni di legge in materia di corruzione, pubblicità e trasparenza. In particolare, Envipark ha provveduto a redigere, pubblicare e si sta impegnando ad aggiornare, sul proprio sito web le informazioni previste dalla normativa, impegnandosi ad alimentare la sezione Amministrazione Trasparente.

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 2026-27-28 (di seguito 'PTI).

9.4.1 **Premessa**

Envipark pubblica sul proprio sito istituzionale le informazioni concernenti l'organizzazione, le attività svolte e le modalità per la realizzazione degli obblighi di trasparenza limitatamente alle prescrizioni delle società a partecipazione pubblica. 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.

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”.

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, in questo caso per le società a partecipazione pubblica.

9.4.3 Organizzazione

In Envipark, la responsabilità di attuazione delle misure sulla trasparenza è affidata all’RPCT.

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*” (PTI) 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.

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

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.

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. 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.

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

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

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

La tabella che segue riassume gli impegni di pubblicazione completezza e aggiornamento de dati, limitatamente agli obblighi attribuiti alle società a partecipazione pubblica.

Griglia riassuntiva degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ai sensi dal D.lgs. 33/2013 così come novellata dal D. lgs. 97/2016 applicabile alle società a partecipazione pubblica (*)

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 e Piano Triennale prevenzione della corruzione	art. 10, c. 8, lett. a)	Trasmissione: Responsabile della Trasparenza RT Pubblicazione: RT
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Trasmissione: Segretario CDA Pubblicazione: RT
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	Trasmissione: Segretario CDA , membri del CDA e membri del Collegio Sindacale Pubblicazione: RT
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	Trasmissione: RT Pubblicazione: RT
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2	Trasmissione: funzioni operative line di business Pubblicazione: RT – Fonte SW gestionale contabile
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	Trasmissione Responsabile Risorse Umane Pubblicazione: RT
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2	Trasmissione Responsabile

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

NO	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	
Bandi di gara e contratti (*)	APPLICAZIONE con avvisi in evidenza	art. 37, c. 1, 2	Trasmissione: Responsabile Immobili, Centralina, e Servizi R&I Pubblicazione: RT
NO	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	
NO	Servizi erogati	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	
NO	Opere pubbliche	art. 38	
NO	Pianificazione e governo del territorio	art. 39	
Informazioni ambientali		art. 40	Trasmissione: del responsabile

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

(*) Si precisa il parere legale agli atti, conferma in modo inequivocabile la qualificazione di Environment Park, non già come società sottoposta a controllo pubblico, bensì come società a partecipazione pubblica.

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

9.4.6.1. Nomina Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

Come già citato nel paragrafo 9.4.3 Organizzazione in data 27 gennaio 2016 il CDA di Envipark a norma di legge ha nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza.

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

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

9.4.6.2. Accesso civico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2010.

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

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

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

- 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.
- 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).
- Per quanto concerne la richiesta di informazioni si devono considerare le rielaborazioni di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti. Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza), resta escluso che – per rispondere a tale richiesta – l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

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

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

- Limiti generali

- Il Segreto (segreto contenuto in corrispondenza, il segreto professionale, i pareri legali, segreto d'ufficio)
 - La riservatezza dei dati personali (dati sensibili)
 - 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”.)
 - I limiti di interesse pubblico
- Limiti particolari
- Tutela dei dati personali
 - Segreto della corrispondenza
 - 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/trasmissione/pubblicazione dei dati sugli aggiornamenti effettuati, attraverso colloqui diretti o inviando schede da compilare. Fatti salvi situazioni di caricamento contestuale alla produzione del documento, il monitoraggio delle pubblicazioni è fatto con cadenza trimestrale.

- **Trasparenza e disciplina della Privacy**

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

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

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

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

9.5 Incompatibilità e inconfiribilità

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ha disciplinato la materia delle inconfiribilità 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 inconfiribilità come risulta dalle dichiarazioni pubblicate nella Sezione “Società trasparente” della Società.

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

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

9.6 Programma Formazione Informazione

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

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

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

Nel corso del 2026, e per gli anni a seguire del Piano, saranno programmati almeno un momento formativo plenario sui temi MOG 231 e anticorruzione.

9.7 Whistleblowing

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

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

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 (così detta legge sul *Whistleblowing*) ha di fatto

introdotto e normato il principio di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, stigmatizzando e punendo ogni misura ritorsiva. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

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

NOVITA'.

- con [Delibera n. 478 del 26/11/2025](#) Anac ha pubblicato la linea guida n. 1 sui canali interni di whistleblowing, un aggiornamento di particolare rilievo per tutti i soggetti obbligati. In particolare, rispetto alle linee guida precedenti (2023), il documento si concentra in modo specifico sui canali interni, definendo con maggiore precisione:
 - a) la struttura e i requisiti organizzativi del canale interno;
 - b) il ruolo, i compiti e le responsabilità del gestore del canale;
 - c) le procedure operative di ricezione, gestione e follow-up delle segnalazioni;
 - d) gli obblighi di formazione del personale e i comportamenti richiesti;
 - e) il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali nelle procedureil sistema di whistleblowing deve consentire anche la segnalazione orale, oltre a quella scritta. In particolare, in coerenza con il Decreto Legislativo 24/2023, viene chiarito che il canale interno deve permettere al segnalante di effettuare la segnalazione oralmente, ad esempio tramite: linea telefonica dedicata, sistemi di messaggistica vocale, incontro diretto con il gestore della segnalazione, su richiesta del segnalante
- Sulla piattaforma di segnalazione in uso, *whistleblowing.it* si è chiarito che la nuova linea guida non rileva al momento alcun impatto sulla piattaforma usata dalla società. [Link](#).
- La società ha adottato una nuova procedura che integra e completa la precedente in particolare con l'indicazione del canale orale di segnalazione, disponibile in allegato al presente Piano è riportato il testo completo della procedura (ALLEGATO 2 PR.01_Procedura per la gestione delle segnalazioni).

Nel corso dell'anno l'RPCT seguirà uno specifico corso di formazione per gestori delle segnalazioni sulle "Le Linee Guida di ANAC sui canali interni di segnalazione" organizzata nell'ambito del progetto WhistleblowingIT organizzata da Transparency International Italia con la presenza di ANAC (*n.d.r. la formazione è avvenuta in data 25/02/2026 per la durata di 2,5 ore*)

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.

Fin dal 2024 una parte significativa del monitoraggio avviene grazie ad una procedura di gestione dei flussi informativi da parte delle principali funzioni aziendali verso l'OdV. La procedura prevede che i vari responsabili di funzione provvedano alla redazione di un report trimestrale contenente l'indicazione di eventuali criticità e variazioni degli assetti organizzativi verificatesi nel corso del trimestre precedente relativamente alle aree/funzioni presidiate. Si tratta 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, compresi quelli di corruzione.

10. **Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile del Piano, entro il termine di pubblicazione indicato d ANAC, sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione trasparente.

A tutto il 2025, sulla base delle informazioni raccolte nelle attività svolte e dalle verifiche effettuate, non sono emersi fatti comportamenti o condotte, né si è venuti a conoscenza di atti che comportino il reato di corruzione.

La relazione annuale del RPCT è pubblicata nella pagina Società Trasparente del sito di Envipark nella sezione corruzione ([Link](#)):

11. **Comunicazione del Piano**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente di Envipark. A decorrere dal passaggio in CDA, il presente Piano è reso disponibile sul sito dell'azienda, nell'apposita pagina corruzione ([Link](#)) della sezione società trasparente, e segnalato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

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

La rotazione degli incarichi prevista dalla normativa anticorruzione è 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.

Sul tema rotazione incarico anticorruzione si richiama quanto scritto nel paragrafo 7

13. Pianificazione triennale

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi svolti negli anni precedenti e quelli previsti per il triennio 26-27-28.

ANNO DI RIF.	ATTIVITA'
16-25 (Attività svolta)	ANNO 2015 Studio della normativa e verifica degli assetti organizzativi. Si è trattato di attività finalizzate all'impostazione dei presidi anticorruzione trasparenza.
	ANNO 2016 <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)
	ANNO 2017-25 <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"> • Aggiornamento del Piano: attività con ODV per verifica di congruità delle misure di prevenzione della corruzione proprie del Modello 231, e aggiornamento verifica perimetro attività di interesse pubblico • Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di Informazione e sensibilizzazione sui temi Trasparenza e Anticorruzione • Pubblicazione della Relazione annuale nei termini di legge. • Pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (ad ogni nuovo CDA). • Caricamento del Piano Triennale Anticorruzione nella sezione amministrazione trasparente. • Attenzione alle questioni di genere • Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti all'annualità 2024 <p>NB: in nessuno degli anni oggetto di pianificazione e osservazione si sono registrati casi di corruzione</p>
--	--

Qui di seguito è riportata la tabella con le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste da Environment Park S.p.A. nel triennio 2026-2027-2028 in quanto società a partecipazione pubblica, nel rispetto del principio di proporzionalità e di compatibilità previsto dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC.

13.1 Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dalla società nel triennio 2026-2027-2028

Area di intervento	Azione di miglioramento	Obiettivo	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Tempistica
Analisi del rischio	Aggiornamento della mappatura dei processi a rischio corruttivo in rapporto alla matrice di Risk assessment del MOG 231 (es. affidamenti, acquisti, gestione contratti, selezione fornitori)	Rafforzare l'analisi preventiva dei rischi e la coerenza delle misure di prevenzione	RPCT, Direzione, Responsabili di funzione - Odv	Aggiornamento mappatura; n. processi analizzati; presenza di misure specifiche	Annuale
Misure organizzative	Integrare nelle procedure aziendali esistenti specifici richiami ai presidi anticorruzione (tracciabilità, motivazione, controlli)	Migliorare l'efficacia delle misure di mitigazione del rischio	RPCT, Direzione	Coerenza rischio-misura; verifiche interne effettuate	Annuale
Formazione	Realizzare almeno un intervento formativo annuale rivolto al personale coinvolto nei processi sensibili	Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza	RPCT, Ufficio Risorse Umane	N. ore di formazione; % personale formato	Annuale
Trasparenza	Effettuare una verifica annuale della sezione "Società Trasparente" per accertare completezza, aggiornamento e chiarezza dei contenuti	Migliorare la qualità delle informazioni pubblicate	RPCT, Comunicazione	Check-list compilata; esiti verifica	Annuale
Monitoraggio	Redigere la relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPC – come da modello ANAC	Valutare l'effettiva attuazione del Piano	RPCT	Modello ANAC	Annuale
Monitoraggio	Attestazioni OIV	Valutare l'effettiva attuazione del Piano	RPCT	Modello ANAC	Annuale
Consultazione	Coinvolgere in fase di aggiornamento la Direzione, l'Odv e i Responsabili di Funzione nell'aggiornamento del PTPC	Migliorare la qualità del Piano e il coinvolgimento degli stakeholder	RPCT, Direzione, Responsabili di funzione	N. contributi raccolti; evidenza consultazione	Triennale
Governance	Integrazione del PTPCT con altri strumenti di programmazione e rendicontazione (es. bilancio sociale, sostenibilità, codice etico, ...)	Rafforzare la coerenza della governance aziendale	Direzione, RPCT	Riferimenti incrociati nei documenti	Triennale
Comunicazione	Miglioramento della fruibilità dei documenti del PTPCT sul sito web (chiarezza, aggiornamento, link diretti)	Aumentare l'accessibilità e la trasparenza verso l'esterno	RPCT, Comunicazione	Aggiornamento documenti; verifiche di completezza	Annuale
Comunicazione	Rinnovare il ranking di legalità	Misurare lo stato di legalità	RPCT, Comunicazione	Istruzione pratica	Biennale

14. **ALLEGATO 1.** Tabella di valutazione del rischio (modello 231) Matrice RISK ASSESSMENT (estratto)

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 fra i reati nella tabella Matrice del Modello 231 adottato dalla Società. La tabella e il modello completo sono disponibili nell'archivio aziendale nella sezione Sistema Gestione Qualità e Ambiente – Modello 231 (segue Link [SGQA](#))

Se ne rappresenta qui un estratto finalizzato al PTCT con in evidenza le fattispecie penali che, per natura o modalità di commissione, possono manifestarsi nell'ambito delle attività svolte dalla società, in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o nella gestione di risorse pubbliche, e che risultano rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione.

(Matrice Risk Assessment - estratto dal MODELLO 231 aziendale Rev 07 del 21/11/2023)

(segue)

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

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

LEGENDA	
VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'	VALORI DELL'IMPATTO
Nessuna probabilità 0	Nessun impatto 0
Improbabile 1	Marginale 1
Poco probabile 2	Minore 2
Probabile 3	Soglia 3
Molto probabile 4	Serio 4
Altamente probabile 5	Superiore 5
La Valutazione complessiva del rischio, data dal valore della probabilità x il valore dell'impatto, ha un valore massimo di 25	

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

ELENCO PROCEDURE

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

ESTRATTO DAL MODELLO 231 AZIENDALE

15. ALLEGATO 2. Procedura Whistleblowing

PR.01_PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

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

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

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

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

Definizioni

Ai fini della Procedura, si intendono per:

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

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

meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

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

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

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

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

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

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

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

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

7) g) «**persona coinvolta**»: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;

8) [le violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea di cui al capo I-bis, del titolo I, del libro II del codice penale, nonché dell'articolo 12, comma 1-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.](#)

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

24/2023;

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

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

Ambito soggettivo di applicazione

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

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

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

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

Il divieto di ritorsioni si applica anche a tutela de:

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

stesse persone lavorano, nonché' agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Il canale interno di segnalazione e la documentazione delle segnalazioni

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

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

Inoltre, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione può essere effettuata oralmente nel corso di un incontro diretto con l'R.P.C.T., anche fuori dai locali dell'ente. In questi casi, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale e la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

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

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

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

Laddove giunga a soggetto diverso dal R.P.C.T. una segnalazione che dalla quale sia desumibile la volontà del segnalante di beneficiare delle tutele previste dal d.lgs. 24/2023, la segnalazione deve essere trasmessa entro sette giorni al R.P.C.T. usando il canale interno, dandone contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Il canale di segnalazione è pubblicato sul sito della società e affisso nelle sedi della Società. Si invita la persona segnalante a prendere visione della presente procedura e dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, pubblicati sul sito.

La gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni sono gestite nel rispetto del d.lgs. 24/2023 e della presente procedura.

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

La piattaforma rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione.

Le segnalazioni sono numerate progressivamente e conservate come previsto al punto 3.

L'R.P.C.T. e l'O.d.V. ricevono comunicazione automatica ed immediata del deposito di una segnalazione. Essi congiuntamente valutano se:

- le segnalazioni ricevute sono di competenza dell'O.d.V., in quanto informazioni di violazioni del Modello o condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01, oppure di competenza del RPCT, in quanto informazioni di violazioni diverse dalle precedenti, ovvero di competenza di entrambi. Nei casi dubbi, la segnalazione è ritenuta di competenza di entrambi.
- le informazioni ricevute costituiscono segnalazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023 e della presente procedura. In caso contrario, le segnalazioni sono archiviate, informandone il segnalante.

Chi è ritenuto competente, gestisce la segnalazione e compie la prima valutazione sulla fondatezza della medesima, richiedendo, se necessario, alla persona segnalante, integrazioni e:

- laddove ritenga la segnalazione manifestamente infondata (per assenza di elementi di fatto idonei a giustificare gli accertamenti, o perché generica al punto da non consentire la comprensione dei fatti o ancora perché consiste nella produzione di sola documentazione, in assenza di segnalazioni di violazioni), o se la segnalazione ha ad oggetto fatti già trattati in procedimenti definiti, archivia la segnalazione motivatamente e ne dà riscontro alla persona segnalante;
- laddove la segnalazione non sia manifestamente infondata, svolge l'istruttoria interna più opportuna, avendo cura di salvaguardare la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo espresso consenso di quest'ultimo);
- all'esito dell'istruttoria, ove la segnalazione risulti fondata, trasmette all'organo amministrativo, ovvero a quello di controllo, un'informativa completa sui fatti riscontrati, con gli elementi a sostegno raccolti ed eventuali suggerimenti, nei limiti della propria competenza, di misure da intraprendere.

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

Restano fermi gli obblighi di legge.

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

L'RPCT e l'O.d.V. sono autorizzati a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 24 quaterdecies del d.lgs. 196/2003.

Conflitto d'interessi

Laddove sussista una situazione di conflitto d'interessi da parte di un membro dell'O.d.V. ex d.lgs. 231/01, la segnalazione è gestita unicamente dal R.P.C.T.

Laddove sussista un conflitto d'interessi da parte del R.P.C.T. il segnalante ricorre al canale esterno dell'ANAC, ferma restando la sua sostituzione da parte del C.d.A.

Assenza prolungata o impossibilità ad adempiere

Laddove il R.P.C.T. o un membro dell'O.d.V. siano impossibilitati ad adempiere a quanto qui previsto nei termini di legge, si provvede alla loro sostituzione.

Obblighi di riservatezza

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

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

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

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

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

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

Nelle procedure di segnalazione, è, inoltre, dato avviso mediante comunicazione scritta alla persona segnalante quando la rivelazione della sua identità o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

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

Divieto di ritorsioni

E' vietata ogni forma di ritorsione a carico dei soggetti indicati al precedente punto 2), [così come l'ostacolare o il tentare di ostacolare le segnalazioni.](#)

Sono altresì vietate le altre condotte [previste dagli artt. 21 e 16 comma 3 d.lgs. 24/2023.](#)

Le condotte vietate sono sanzionate a mente del codice disciplinare.

Canale esterno e segnalazioni all'ANAC delle ritorsioni

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

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

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

Le persone segnalanti e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 5, d.lgs. 24/2023 possono comunicare all'ANAC, tramite piattaforma informatica, le ritorsioni che ritengono di avere subito.

Le segnalazioni esterne devono essere fatte all'Autorità Nazionale Anticorruzione e ricorrendo agli strumenti messi a disposizione di questa.

Si rinvia al sito dell'Autorità <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p11> (per le informazioni, la disciplina, le istruzioni e il regolamento dell'Autorità) e <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> (per accedere allo strumento di segnalazione scritta).

Misure di sostegno fornite dagli enti del terzo settore (ETS)

Gli ETS inseriti in apposito elenco tenuto dall'ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p10>) offrono ai segnalanti misure di sostegno, che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. La delibera ANAC n. 478 del 26/11/2025 spiega: "L'attività di sostegno degli ETS si sostanzia in un generale sostegno alla persona segnalante che consiste nel fornirle informazioni sulla normativa in materia di whistleblowing, indirizzarla nella scelta del canale utilizzabile per presentare la segnalazione, supportarla in presenza di presunte ritorsioni. Tali Enti possono fornire anche un supporto psicologico e consulenze a titolo gratuito. Il sostegno offerto dagli ETS può precedere o seguire il processo di segnalazione".

Trattamento dei dati personali

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

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

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