

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

---

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
TRIENNIO 2022 - 2024**

*Adottato con delibera del Consiglio di amministrazione  
n.7/2022 del 16 dicembre 2022*

## Sommario

<b>SEZIONE I “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE A - INQUADRAMENTO NORMATIVO e POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>5</b>
Fonti normative e amministrative per SIMICO.....	5
Il quadro di riferimento dopo il PNA 2019. Il PTPCT quale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001. ....	6
Azioni di SIMICO per attuazione obiettivi.....	8
Processo di formazione del PTPCT. Obiettivi strategici del Consiglio di amministrazione di SIMICO.....	13
Finalità del PTPCT di SIMICO.....	13
<b>PARTE B – I SOGGETTI COINVOLTI NELL’ATTIVITA’ DI PREVENZIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>16</b>
RUOLI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE.....	16
Il Responsabile della prevenzione della corruzione di SIMICO: istituzione e titolarità.....	16
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):strutture di supporto.....	18
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):attribuzioni e responsabilità.....	18
Processo di formazione e approvazione del presente PTPCT. Coinvolgimento deicittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. ....	20
Processo esecuzione del presente PTPCT. Soggetti interni coinvolti. Principi di collaborazione e di corresponsabilità.....	20
<b>PARTE C – ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>21</b>
Il processo di gestione del rischio di corruzione.....	21
Analisi del contesto esterno.....	21
Analisi del contesto interno. La struttura organizzativa di SIMICO Il ruolo di RASA. ....	28
Compiti dei principali attori del processo di gestione del rischio.....	30
Identificazione del rischio: individuazione delle fattispecie corruttive in generale .....	30
Analisi dell'esposizione al rischio: mappatura delle aree e dei processi a rischiocorruttivo .....	32
Identificazione dei fattori abilitanti (registro dei rischi).....	32
Identificazione degli indicatori di rischio .....	33
Valutazione dell'esposizione al rischio.....	34
Esiti dell'attività di analisi del rischio.....	34
Trattamento del rischio .....	34
<b>PARTE D .....</b>	<b>36</b>
<b>MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE .....</b>	<b>36</b>
<b>DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>36</b>
Gli obiettivi delle misure organizzative e comportamentali della prevenzione della corruzione. ....	36

Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. A) Il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 e il PTPCT .....	36
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. B) Il Codice di comportamento di SIMICO e il PTPCT. Gestione del conflitto di interessi.....	37
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. C) Informazione e Formazione agli operatori interessati dalle azioni del PTPCT e dal Codice di comportamento. ....	39
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. D) Misure tratte dal PNA intema di gestione del conflitto di interesse e dal D.Lgs. 39/2013.....	39
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. E) Gestione del conflitto diinteresse - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi apicali .....	42
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. F) Tutela del dipendente e disoggetti con funzioni apicali e di rappresentanza che effettuano segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	42
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. G) Gestione del conflitto di interessi - Incarichi consentiti e incarichi vietati ai dipendenti di SIMICO in corsodi rapporto di lavoro.....	45
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. H) Rotazione ordinaria del personale e misure alternative.....	46
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. I) Misure per l'accesso e la permanenza nell'incarico. Rotazione straordinaria. Astensione per conflitto di interessi .....	49
Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. L) La tracciabilità dei flussidocumentali e delle comunicazioni.....	50
Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. M) Contratti pubblici .....	51
<b>PARTE E - MONITORAGGIO.....</b>	<b>53</b>
Aggiornamento del PTPCT e modalità di tenuta della documentazione del PTPCT .....	53
Monitoraggio e riesame.....	53
<b>SEZIONE II “TRASPARENZA” .....</b>	<b>57</b>
I valori della pubblicità, della trasparenza e dell'integrità.....	57

<b>Gli indirizzi a SIMICO .....</b>	<b>57</b>
<b>Obblighi in tema di pubblicità e trasparenza. Adempimenti obbligatori attuati e ulteriori misure di trasparenza adottate.....</b>	<b>60</b>
<b>Il Responsabile della trasparenza e struttura di supporto.....</b>	<b>66</b>
<b>Strutture e strumenti aziendali di pubblicità, comunicazione e rapporti con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini.....</b>	<b>66</b>
<b>Patti di integrità nei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e concessioni</b>	<b>67</b>
<b>Strutture aziendali competenti al popolamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito. ....</b>	<b>68</b>
<b>Trasparenza e tutela dei dati personali .....</b>	<b>72</b>
<b>Durata della pubblicazione dei dati .....</b>	<b>73</b>

## **SEZIONE I “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”**

### **PARTE A - INQUADRAMENTO NORMATIVO e POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Fonti normative e amministrative per la Società Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A., di seguito SIMICO.**

La L. 6.11.2012, n. 190, come modificata dal D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, anche per le società a controllo pubblico. Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione prevedono specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo incisivo sull’organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche, degli enti territoriali e degli enti pubblici.

La legge n. 190/2012 e s.m.i. ha:

1. istituito l’autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.);
2. stabilito che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è adottato da A.N.AC.. Il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;
3. previsto l’adozione di diverse misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), quali strumenti idonei a dimostrare come l’ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti con l’adozione di specifiche misure di prevenzione che possano ricadere in modo incisivo sull’organizzazione e sui rapporti di lavoro.

Così conferma il PNA 2019 (Parte V, § 1.1.) adottato con delibera A.N.AC. 13.11.2019, n. 1064 e come precedentemente stabilito da: il PNA 2013 (aggiornato nel 2015); il PNA 2016 aggiornato nel 2017 con delibera A.N.AC. n. 1208 dd. 22.11.2017 e nel 2018 con delibera A.N.AC. n. 1074 dd. 21.11.2018.

In dettaglio, il campo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le società a controllo pubblico rimane fissato dalla **delibera A.N.AC. n. 1134 dell'8.11.2017** avente ad oggetto “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

**Il quadro di riferimento dopo il PNA 2019. Il PTPCT quale componente  
del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.**

**A. Il quadro di riferimento per il PTPCT 2022-2024 della Società Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A. : PNA 2019 – DeliberaANAC n. 1134/2017 – sezioni speciali dei PNA precedenti.**

Come previsto dal comma 2 bis dell'art. 1 della L. 190/2012, *il PNA costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*. Il PNA, inoltre, anche in relazione alla dimensione ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

*Nel 2019, con delibera nr. 1064 del 13 novembre 2019, A.N.AC. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con tre allegati:*

- *allegato 1: indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- ***allegato 2: la rotazione “ordinaria” del personale;***
  - *allegato 3: riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Il PNA 2019:

- **sostituisce i precedenti PNA (e i relativi allegati) solo nella parte generale.** Rimangono vigenti le parti speciali contenute nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti. Si ricordano le parti speciali di:
  - il primo PNA approvato con delibera A.N.AC. n. 72/2013 dd. 11.09.2013 e aggiornato con determinazione n. 12 del 28.10.2015;
  - il secondo PNA approvato da A.N.AC. con delibera n. 831/2016 dd. 3.8.2016, aggiornato nel 2017 con delibera n. 1208/2017 dd. 22.11.2017 e nel 2018 con delibera n. 1074/2018 dd. 21.11.2018;
- **stabilisce che le delibere A.N.AC. richiamate nel medesimo PNA si intendono parte integrante dello stesso.** Tra le delibere d'interesse richiamate nel PNA 2019 vi è la **delibera n. 1134 dell'8.11.2017**, avente ad oggetto “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

*Pertanto, il PNA 2019 unitamente alle parti speciali dei PNA precedenti nonché alla delibera A.N.AC. n. 1134 dell'8.11.2017 contenente le nuove linee guida per gli enti pubblici economici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituiscono atto di indirizzo e quadro normativo di riferimento per il PTCPT 2022-2024 di SIMCO*

**B. Le società a controllo pubblico debbono adottare un PTPC o, in alternativa, ove abbiano già adottato un “modello 231”, un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del “modello 231” e le misure integrative previste dal comma 2 bis dell'art. 1 della L. 190/2012 (cfr. paragrafo 3.5.1 della delibera A.N.AC. n. 1134 dd. 8.11.2017). Ciò in ragione della natura pubblicistica dell'organizzazione.**

Il presente PTPCT costituisce l'allegato D) del MOGC ex D.Lgs. 231/2001 di SIMICO – versione 0 (DIC 2022).

**C. La disciplina della figura del RPCT introdotta dal D.Lgs. 97/2016, confermata dalla delibera A.N.AC. n. 1134 dd. 8.11.2017 e dall'allegato 3 del PNA 2019 (delibera A.N.AC. n. 1064 dd. 13.11.2019) è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

---

e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative (cfr. par. 5.2 PNA 2016 e par. 3.5.2. det. A.N.AC. n. 1134/2017).

Si ricorda che secondo le Linee Guida 1134/2017 compito specifico delle amministrazioni controllanti (ESERCITATI ANCHE ATTRAVERSO IL COMITATO DEL CONTROLLO ANALOGO) “è l’impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull’adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro)”. ”.

A questo proposito si osserva che a SIMICO è riconosciuta la competenza:

1. alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
2. all’approvazione del PTPCT
3. all’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida 2017 riservano invece ad A.N.AC. “poteri di vigilanza, in qualche caso accompagnati da sanzioni, in materia sia di prevenzione della corruzione sia di trasparenza”.

## Azioni di SIMICO attuazione obiettivi.

Gli indirizzi generali rivolti a SIMICO, discendenti dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 agosto 2021, dalla conseguente costituzione societaria con relativo Statuto e dagli atti amministrativi correlati, accertano l'applicabilità della normativa nazionale in tema di anticorruzione.

Pertanto, con l'adozione delle misure e delle azioni del presente PTPCT si ritiene che SIMICO, anche aderendo a quanto previsto dal decreto del Ministro delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili 4 ottobre 2022, recante l'istituzione del Comitato per il Controllo Analogico Congiunto, abbia dato avvio formale ad un graduale dimensionamento di conformità alle normative applicabili in ambito anticorruzione, nella logica di una progressività finalizzata al miglioramento continuo.

Al riguardo, è necessario tenere in considerazione che, seppure la Società sia stata formalmente costituita con atto notarile in data 22 novembre 2021, è divenuta operativa soltanto nel mese di aprile 2022, a seguito del trasferimento delle risorse previste dal decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, all'articolo 10, comma 3-septiesdecies e che la strutturazione organizzativa e funzionale è indifferibilmente in evoluzione.

\*\*\*\*

Le prime misure di adeguamento in tale prospettiva, possono essere di seguito schematizzate:

Anno	Provvedimento	Indirizzo specifico in tema di prevenzione della corruzione	Azioni e misure poste in essere da SIMICO in tema di prevenzione della corruzione
2022	Decreto Ministeriale istituzione del Comitato del Controllo Analogico Congiunto del 4.10.2022	La Società si impegna al rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e, per il tramite del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società, a segnalare agli organi di indirizzo politico del Ministero, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e al Comitato eventuali disfunzioni nell'applicazione del proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e a trasmettere la relazione annuale di cui all'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012.	Il Consiglio di amministrazione di adotta, con approccio integrato : a) il MOGC ai sensi D.Lgs. 231/2001 in rev. 0 con allegati il Codice di comportamento, il PTPCT 2022-2024 b) provvedimento di nomina dell'OdV c) gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT

## Processo di formazione del PTPCT. Obiettivi strategici del Consiglio di amministrazione di SIMICO

Nell'allegato C) sono esposti gli obiettivi strategici approvati dall'organo di indirizzo con delibera del Consiglio di amministrazione. Gli obiettivi sono stati condivisi con

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

---

RPCT designato e saranno successivamente condivisi con ODV che li esaminerà alla prima riunione.

Il presente PTPCT, elaborato dalla Funzione Interna è stato predisposto tenendo in considerazione gli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPCT 2022-2024

Si segnala che il Piano recepisce alcuni dati e informazioni desunte dai Piani di soggetti pubblici territoriali (Regione Lombardia e Regione Veneto) costituenti soci della stessa SIMICO.

## **Finalità del PTPCT di SIMICO**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di SIMICO persegue i seguenti *obiettivi e principi strategici*:

- a. integrarsi con il MOGC redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- b. rafforzare la capacità di prevenire casi di corruzione;
- c. rendere disponibile un contesto contrasto alla corruzione;
- d. aumentare la cultura del rischio attraverso un approccio organizzativo che stimoli la responsabilizzazione diffusa, l'integrazione del processo di gestione del rischio con il ciclo di gestione degli obiettivi e delle performance aziendali e individuali;
- e. miglioramento e apprendimento continuo per le finalità anticorruzione.

La finalità primaria del PTPCT è garantire nel tempo a SIMICO, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

L'elaborazione e l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione tiene conto dei seguenti elementi e vincoli:

- la prevenzione di ogni forma di malaffare e corruzione nell'esercizio delle attività affidate alla società
- il vincolo derivante dal carattere imperativo della normazione applicabile alle società a controllo interamente pubblico;
- il vincolo connesso alla presenza di rapporti di lavoro di natura privatistica che richiede adattamenti alle pratiche diffuse per i dipendenti pubblici in generale e anche intema di prevenzione della corruzione;
- il vincolo connesso all'esiguo numero di dipendenti di SIMICO tutti impegnati direttamente a garantire il raggiungimento degli obiettivi societari

La progettazione del presente PTPCT prevede, nel rispetto dei principi di collaborazione e di competenza, il coinvolgimento delle funzioni di supporto del RPCT, dei referenti del RPCT e dei **dirigenti aziendali** a cui compete **l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione** di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Il PTPCT è stato formalizzato con la collaborazione per competenza della Direzione Tutela Aziendale e la Direzione Affari Generali Amministrazione e Risorse Umane ed è stato redatto tenendo presenti quattro metodologie per la prevenzione dei rischi da fenomeni corruttivi:

**I. l'approccio enucleato dal Modello ex D.Lgs. 231/2001;**

**II. le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttive approvate da A.N.AC. con l'allegato 1 del PNA 2019.**

In particolare, i seguenti principi metodologici:

- a. prevalenza della sostanza sulla forma;
  - b. gradualità delle diverse fasi di gestione del rischio;
  - c. selettività delle priorità di intervento;
- nonché i seguenti principi finalistici:

- **effettività** affinché la gestione del rischio tenda ad una reale riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi coniugandosi con criteri di efficienza ed efficacia;
- **contributo alla generazione di valore pubblico** (es. maggiore monitoraggio civico dell'attività amministrativa, benessere della comunità di riferimento);

**III. l'approccio per procedure/attività normate, basato:**

- sul principio di *documentabilità e rendicontabilità delle attività svolte* per processi;
- sul principio di *documentabilità dei controlli*;

**IV. l'obbligatorietà delle misure di prevenzione e riduzione della corruzione contenute nel D.Lgs. 8.4.2013 n. 39** avente ad oggetto "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" che trova applicazione in virtù dell'ambito soggettivo di applicazione individuato dall'art. 1 del decreto.

## **PARTE B – I SOGGETTI COINVOLTI NELL’ATTIVITA’ DI PREVENZIONE E CONTROLLO. RUOLI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE**

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione di SIMICO istituzione e titolarità**

Il comma 7 dell’art. 1 della L. 190/2012, come sostituito dall’art. 41 del D.Lgs. 97/2016, prevede che *“L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all’organo di indirizzo e all’organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all’Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.”.*

Il Consiglio di Amministrazione, a seguito delle relative valutazioni in ordine al più corretto adempimento possibile anche in considerazione alla corrente struttura organizzativa, nomina il Direttore Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con decorrenza indicata nell’atto di nomina.

Con stessa deliberazione del Consiglio di Amministrazione si nomina il componente interno dell’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 nella Dirigente della Tutela Aziendale, Dott.ssa Rosyta Perri.

Nei limiti e con le prerogative dei singoli ruoli, attraverso tali nomine si intende anche favorire una azione integrata e di reciproco coinvolgimento per gli obiettivi finali di integrità societaria.

Nel presente PTPCT, con il termine Responsabile si identifica il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Per inquadrare i criteri orientativi per la scelta del RPCT si ricorda che dal 2017, con le nuove Linee guida adottate da A.N.AC., gli enti a controllo pubblico debbono nominare un responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza ed escludono, contrariamente a quanto stabilito nelle Linee guida 2015, che il RPCT possa fare parte dell’OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale.

A conferma delle linee guida 2017, il PNA 2019 fornisce una summa dei criteri di scelta del RPCT (Parte IV, §§ 1 e seguenti). In particolare il PNA 2019 stabilisce:

- *“...Anche se esclusa la piena incompatibilità è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da*

- quella del soggetto titolare del potere disciplinare, soprattutto nelle amministrazioni e negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l'UPD sia organo monocratico.”;*
- *“È poi da escludere l’eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell’Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell’Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato....”;*
  - *“... che, per quanto possibile, la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni....”.*

Tenuto conto del ruolo di datore di lavoro attribuito al Direttore Generale, gli attuali incarichi di RPCT, di RPD e di componente dell’OdV risultano allineati con le previsioni del PNA 2019 (Parte IV, §§ 1 e 7), dell’art. 41 del D.Lgs. 97/2016, nonché delle Linee guida 2017.

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): strutture di supporto.**

Con stessa delibera il Consiglio di amministrazione ha nominato attribuisce all’Organismo di vigilanza funzioni di supporto al ruolo di RPC.

Contestualmente il Consiglio di amministrazione si riserva di individuare ulteriori funzioni di supporto all’Organismo di vigilanza.

A.N.AC., con il PNA 2019 (Parte IV, § 7) evidenzia come il Responsabile della protezione dei dati costituisca figura di riferimento per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

In considerazione della complessità aziendale, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell’azione di prevenzione e contrasto, il RPCT può individuare in uno o più Responsabili di ufficio aziendali i **Referenti** per i controlli interni e per la trasparenza. Le funzioni di supporto e i referenti devono improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguitamento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Qualora individuate, le funzioni di Referenti saranno oggetto di formalizzazione e di specifica formazione.

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): attribuzioni e responsabilità.**

I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sono rinvenibili nella delibera A.N.AC. n. 840/2018 cui fa rinvio il PNA 2019. Si veda anche l’allegato 3 del PNA 2019.

In sintesi, al RPCT compete di:

- predisporre e proporre all’organo di indirizzo politico (per SIMICO: il Consiglio di Amministrazione), entro il 31 gennaio di ogni anno (o entro la data indicata da ANAC di anno in anno), l’adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la pubblicazione. Si ricorda che la legge esclude che l’attività di elaborazione del piano possa essere affidata a soggetti estranei; per l’anno di costituzione della società gli adempimenti saranno svolti entro l’anno.
- definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare

e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il personale particolarmente esposto alla corruzione deve essere formato sui temi dell'etica e della legalità con cadenza periodica. La mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;

- verificare l'efficace attuazione delle azioni del piano e della loro idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- coordinare e verificare, d'intesa con il Direttore Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- redigere e pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro la diversa data stabilita dall'A.N.AC.) nel sito web di SIMICO una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla al Consiglio di amministrazione, al Collegio sindacale e all'Organismo di vigilanza;
- istruire i procedimenti di accesso civico semplice;
- monitorare i procedimenti di accesso civico generalizzato;
- riesaminare i procedimenti di accesso civico generalizzato in caso di diniego o di mancata risposta nei termini;
- monitorare l'attuazione del Codice di comportamento;
- istruire i procedimenti di verifica delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 con proprie capacità di intervento anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad A.N.AC.;
- gestire il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico ai sensi art. 15 del D.Lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013;
- istruire i procedimenti di verifica delle istanze dei dipendenti di autorizzazione all'espletamento di attività extraziendali;
- istruire i procedimenti di segnalazioni di illeciti (whistleblowing) con potere di acquisire direttamente documentazione e di audire dipendenti, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza;
- istruire i procedimenti di vigilanza su richiesta di A.N.AC.;
- segnalare alle Autorità competenti (A.N.AC., Corte dei conti, Procura della Repubblica, Corte dei Conti, .... ) o agli organi competenti interni (Presidente e Legale rappresentante, Consiglio di amministrazione o Amministratore unico, Direttore del personale, Organismo di Vigilanza, Collegio dei revisori dei conti) disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché inadempimenti o esiti delle proprie istruttorie ai fini dell'accertamento della responsabilità e dell'irrogazione dell'eventuale sanzione;
- nei casi in cui il Consiglio di amministrazione lo richieda, il RPCT riferisce sull'attività.

In caso di commissione, all'interno di SIMICO, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa, oltre che per il danno erariale e all'immagine della

pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni relative al contenuto del PTPCT e i compiti assegnati al ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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

### **Processo di formazione e approvazione del presente PTPCT. Coinvolgimento delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.**

Nella fase di elaborazione del PTPCT 2022-2024, non è stato possibile aprire una forma di consultazione verso le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Sarà valutata questa possibilità per i Piani successivi.

Si da atto che non sono pervenute comunicazioni o osservazioni spontanee.

### **Processo esecuzione del presente PTPCT. Soggetti interni coinvolti. Principi di collaborazione e di corresponsabilità.**

Tra gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 estesi anche ai collaboratori o consulenti di imprese fornitrice vi sono gli obblighi previsti dall'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), dall'art. 7 (Obbligo di astensione) ed in particolare dall'art. 8 (prevenzione della corruzione) secondo il quale *"Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza."*.

Il presente Piano ribadisce in capo alle figure apicali aziendali e a tutti i dipendenti l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione, anche attraverso una cultura diffusa del contrasto alla corruzione.

## **PARTE C – ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

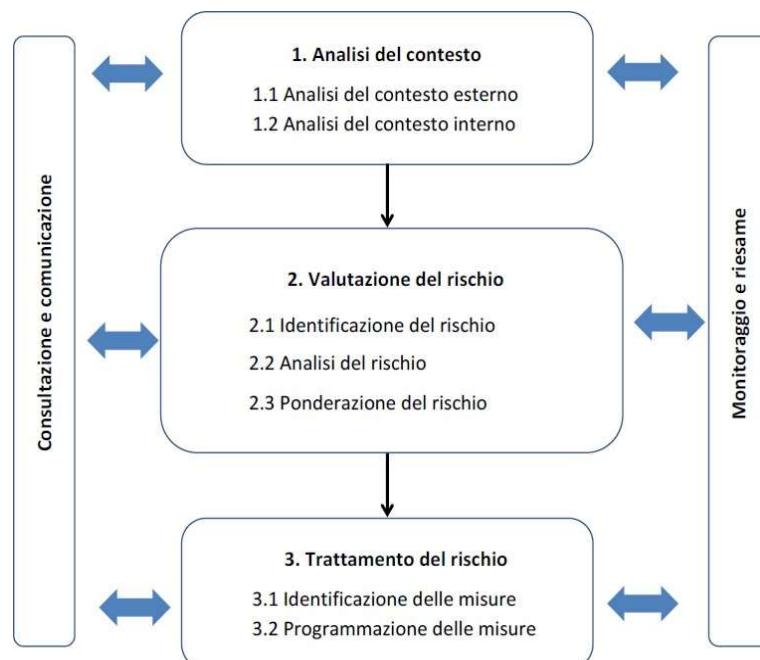
### **Il processo di gestione del rischio di corruzione.**

Il processo di gestione del rischio di corruzione è lo **strumento** che ha come fine la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

I **mezzi** per attuare la gestione del rischio sono:

- la pianificazione del PTPCT;
- l'attuazione del PTPCT.

La **metodologia** utilizzata è coerente con le indicazioni del PNA 2019 – allegato 1 (“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) e, per quanto compatibile, rispettosa delle fasi del processo individuate dall'allegato 1 del PNA 2019:



### **Analisi del contesto esterno.**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale SIMICO è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Regione Lombardia e della Regione Veneto, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui la società può essere sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Per le finalità di analisi si richiamato i PTPCT delle Regioni Lombardia e Veneto, in particolare l'analisi del contesto esterno riportata rispettivamente in:

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

- Regione Lombardia – Deliberazione XI/6089 del 14/03/2022 PTPCT 2022-2024 – PARTE I 5.1.”il contesto esterno”
- Regione Veneto – DGR 473 del 29/04/2022 Allegato A PTPCT 2022-2024 Par. 19 “l’analisi del contesto”

## **Analisi del contesto interno. La struttura organizzativa di SIMICO. Il ruolo di RASA.**

L’attuale struttura organizzativa di SIMICO si compone come segue:

Amministratore Delegato e Direttore Generale  
Direzione Segreteria Generale e Rapporti Istituzionali  
Direzione Affari Generali Amministrazione e Risorse Umane  
Direzione Tutela Aziendale  
Direzione relazioni esterne  
Direzione Governance Digitale  
Direzione affari legali  
Direzione Bilancio Finanza e Controllo  
Direzione Monitoraggio e Attuazione Piano Interventi  
Direzione Gare e Contratti  
Direzione Tecnica Progetti

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di A.N.AC. si segnala che il ruolo di **RASA** (soggetto responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) di SIMICO è assunto da Responsabile Gare e Contratti. Le nuove funzionalità dei servizi on line AUSA sul sito A.N.AC. sono state aggiornate a gennaio 2022.

Risulta affidata all’esterno la funzione di staff di medico competente.

Nell’**allegato A**) è riportata la corrente struttura organizzativa di SIMICO.

Le mansioni di dettaglio di ciascuna direzione/ufficio/funzione sono riportate nelle schede di dettaglio del modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 (ver. 0 – DIC 2022) nell’allegato E) del modello e qui confermate.

## **Compiti dei principali attori del processo di gestione del rischio.**

Nel rinviare al dettaglio dell’allegato 1 del PNA si sintetizzano gli attori coinvolti in SIMICO

- **RPCT:** ruolo di impulso, coordinamento e monitoraggio;
- **Consiglio di amministrazione o Amministratore Delegato** organo di indirizzo, deputato alla nomina RPCT, di programmazione e pianificazione;
- **Direzioni:** ruolo di partecipazione al processo di gestione collaborando con RPCT, fornendo dati e informazioni, attivando funzioni di audit, attuare le misure di propria competenza;
- **Funzionari e Quadri:** a supporto delle Direzioni;
- **Organismo di vigilanza:** supporto a RPCT e altri attori metodologico e formativo; ruolo di auditor sul sistema di gestione del rischio;

## **Identificazione del rischio: individuazione delle fattispecie corruttive in generale**

In conformità a quanto previsto dal PNA 2019 (Parte I, § 2), il **concepto di corruzione** adottato nel presente PTPCT di SIMICO fa riferimento:

- A. **al fenomeno corruttivo in senso proprio** definito dalle convenzioni internazionali firmate e ratificate dall'Italia. Secondo queste la corruzione consiste *in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*

In questa nozione penalistica, la corruzione comprende:

- a) i **reati corruttivi tipici**<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> Si riportano gli articoli del codice penale:

c.p. art. 317. *Concussione.*

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

c.p. art. 318. *Corruzione per l'esercizio della funzione.*

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

c.p. art. 319. *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.*

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

c.p. art. 319-bis. *Circostanze aggravanti.*

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi

c.p. art. 319-ter. *Corruzione in atti giudiziari.*

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni .

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni

c.p. art. 319-quater. *Induzione indebita a dare o promettere utilità.*

- concussione (art. 317 c.p.)
  - corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
  - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
  - circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)
  - corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
  - induzione indebita a dare e promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
  - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
  - pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- b) le *condotte di natura corruttiva come integrate dall'art. 7 della L. 69/2015 per i seguenti reati:*
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
  - peculato, concussione, corruzione, istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
  - il traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
  - la turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
  - la turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.).

- B. *Al fenomeno corruttivo consistente in una più vasta serie di comportamenti devianti* tali da comprendere:
- a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I del codice penale diversi da quelli aventi natura corruttiva;
  - b) il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
  - c) l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali;
  - d) l'assunzione di decisioni di *cattiva amministrazione* cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Si ricorda che la figura del funzionario pubblico va inteso in senso ampio e ricomprende anche la **persona incaricata di pubblico servizio** e non solo il pubblico ufficiale (art. 320 c.p.).

---

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

c.p. art. 320. *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.*

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio .

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo

c.p. art. 321. *Pene per il corruttore.*

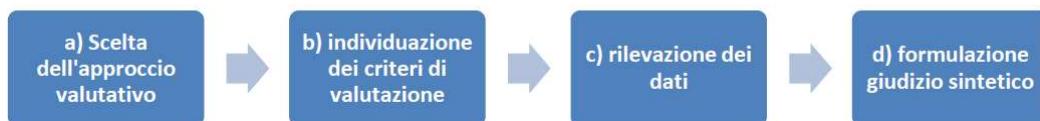
Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

## **Analisi dell'esposizione al rischio: mappatura delle aree e dei processi a rischio corruttivo**

I comportamenti di tipo corruttivo possono verificarsi con riferimento all'assunzione di decisioni di natura politico-legislativa, all'assunzione di atti giudiziari, all'assunzione di atti amministrativi.

Scelto l'approccio valutativo, cioè qualitativo e non numerico, le azioni svolte per formulare l'allegato B) del presente Piano così visualizzabili:

Figura 8 - Le azioni necessarie per l'analisi dell'esposizione al rischio



Il PNA 2019 individua le seguenti **aree di rischio generali**, rispetto alle quali anche SIMICO è esposta, e segnatamente le seguenti:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. contratti pubblici;
3. acquisizione e gestione del personale;
4. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
5. affari legali e contenziosi;
6. incarichi e nomine.

A seguito dello svolgimento dell'attività di risk assesment sono state individuate le seguenti **aree di rischio specifico** per SIMICO tenuto conto delle proprie specificità organizzative funzionali e di contesto:

7. gestione del servizio cassa impianti sportivi
8. gestione del servizio di prenotazione impianti sportivi
9. gestione del servizio di vendita corsi
10. gestione del servizio di manutenzione svolto con personale interno
11. gestione del servizio di vendita di prestazioni diverse (noleggio, allestimento, ...)
12. gestione delle attività esternalizzate svolte a contatto con utenti (custodia, assistenza bagnanti, bar)
13. gestione dei sistemi informativi
14. gestione delle informazioni.

I processi e le attività valutati a rischio di corruzione al termine dell'attività di risk assesment sono riportati **nell'allegato B – mappatura delle aree e dei processi a rischio**.

## **Identificazione dei fattori abilitanti (registro dei rischi)**

Nell’analisi del rischio aziendale è stato considerato il seguente elenco di “**fattori abilitanti**” ovvero di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
2. mancanza di trasparenza o pubblicità sul procedimento o sull’opportunità
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5. scarsa responsabilizzazione interna
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
9. disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento
10. disparità di trattamento
11. scarso livello di controllo su requisiti d’ingresso/esecuzione/output/scadenze
12. scarso livello di verifiche su autocertificazione/audit interno
13. utilizzo improprio di beni aziendali

e per ciascun fattore abilitante ne è stata valutata la probabilità di accadimento per ciascun processo.

## **Identificazione degli indicatori di rischio**

Ai fini della stima del livello di rischio sono stati individuati i seguenti **indicatori di rischio** o criteri di valutazione.

### **Indicatori di rischio che determinano incremento del rischio:**

1. **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno a SIMICO:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi giudiziari in passato nel processo/attività esaminata:** se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato in SIMICO il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. **segnalazioni scritte (anche da piattaforma whistleblowing):** se l’attività è stata già oggetto di segnalazioni scritte in passato in SIMICO, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che si tramutano, quanto meno, in una percezione di contesto dove gli eventi corruttivi sono ritenuti attuabili;
5. **manifestazione di procedimenti disciplinari:** se l’attività è stata già oggetto di procedimenti disciplinari – ad esempio per inosservanza di norme del codice di comportamento sul conflitto di interesse - in passato in SIMICO, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili contesti non favorevoli alla cultura dell’integrità;
6. **opacità del processo decisionale:** l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio;

### **Indicatori di rischio che determinano riduzione del rischio:**

7. **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare una opacità sul reale grado di rischiosità
  8. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi
  9. **grado di separazione delle funzioni** (con diversi livelli di responsabilità all'interno del processo)
- 10. pubblicazione su sito**
11. **grado di informatizzazione** al fine di consentire la tracciabilità, la rintracciabilità delle operazioni con identificazione dei profili di responsabilità.

### **Valutazione dell'esposizione al rischio**

Il processo di valutazione del rischio è stato quindi sviluppato per ciascuno dei **30 processi esaminati** con le seguenti fasi:

- a) indicazione degli eventi rischiosi tra quelli indicati nel registro;
- b) attribuzione della valutazione per ciascun indicatore di rischio con effetto peggiorativo e per ciascun indicatore di rischio con effetto migliorativo;
- c) espressione di una valutazione complessiva dell'attività del processo secondo questa griglia di valutazione:

Valutazione	Bassa	Media	Alta
Numerosità eventi rischiosi	0	1	2
Incidenza indicatori di rischio peggiorativi	0	1	2
Incidenza indicatori di rischio migliorativi	2	1	0

- d) espressione di un giudizio sintetico per ciascuno dei 30 processi:

Processo con bassa esposizione al rischio	0-2
Processo con media esposizione al rischio	3-4
Processo con alta esposizione al rischio	5-6

### **Esiti dell'attività di analisi del rischio**

Dal processo aziendale di valutazione del rischio risulta la seguente classificazione dei processi a rischio:

	gen-20		gen-21 e gen-22		87%
	nr.	%	nr.	%	
Processi con media esposizione al rischio	19	63%	20	67%	
Processi con bassa esposizione al rischio	6	20%	6	20%	
Processi con alta esposizione al rischio	5	17%	4	13%	
	30	100%	30	100%	

Si segnala il positivo effetto sul processo “contratti pubblici” dell'applicazione del

Regolamento contratti e spese in economia adottato nel corso del 2020.

## **Trattamento del rischio**

Considerate le risultanze dell'analisi del rischio, l'Azienda ritiene di poter mettere in campo azioni, comportamenti e misure che:

- contengano la numerosità dei fattori di rischio di input del processo
- neutralizzino i fattori abilitanti il rischio
- espandano l'incidenza degli indicatori con effetti migliorativi sulla gestione del rischio.

Sarà oggetto dell'attività del RPCT e delle sue strutture di supporto individuare ulteriori misure di:

Misure	Uffici / Organi competenti
Controllo	RPCT ODV Tutti i Responsabili di ufficio Risorse Umane
Trasparenza e regolamentazione	Direttore Generale Ufficio amministrazione e gestione contratti di servizio
Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Tutti gli attori Tutti i dipendenti Risorse Umane
Sensibilizzazione e partecipazione	Tutti gli attori Tutti i dipendenti
Formazione	Direttore Generale
Rotazione dei fornitori secondo il nuovo Regolamento contratti e spese in economia	Direttore Generale Tutti i Responsabili di ufficio
Informatizzazione dei processi	Direttore Generale Tutti i Responsabili di ufficio

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

---

**PARTE D -  
MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE  
DI PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO**

**Gli obiettivi delle misure organizzative e comportamentali della prevenzione della corruzione.**

La prevenzione della corruzione deve affiancare alle misure repressive delle condotte sopra assunte nel concetto di corruzione, un ampio spettro di misure oggettive (organizzative) e soggettive (comportamentali) che:

- riducano il rischio che l'incaricato di pubblico servizio in SIMICO o il pubblico funzionario adottino atti di natura corruttiva
- incidano su condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali, riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche o costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Come per i precedenti Piani, si ricorda che:

- a) per *attività amministrativa di SIMICO* si intende l'intera attività societaria, sia essa amministrativa pura, direzionale, amministrativa del personale, contabile, fiscale, tecnica e l'attività di rapporto con l'utenza in ufficio e nei punti cassa;
- b) per *attività di pubblico interesse di SIMICO* si intende l'intera attività societaria.

### **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

#### **A) Il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 e il PTPCT.**

L'Organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (OdV) di SIMICO ha composizione collegiale a tre membri di cui uno interno.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 è stato adottato, nella revisione 0, con delibera del Consiglio di amministrazione.

Il presente PTPCT costituisce l'allegato D) del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001. In particolare, il presente PTPCT costituisce misura integrativa alle:

- azioni connesse alla prevenzione e alla vigilanza sui reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ;
- alle attività di competenza dell'OdV verso il RPCT individuate nel Modello.

Le verifiche effettuate dall'OdV e le proposte di adeguamento del Modello dovranno essere rivolte anche al Responsabile della prevenzione, oltre che al Collegio Sindacale e al Consiglio di amministrazione di SIMICO.

### **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

#### **B) Il Codice di comportamento di SIMICO e il PTPCT. Gestione del conflitto di interessi**

SIMICO si è dotata di un Codice di comportamento che nella fase iniziale della compliance integrata della società assorbe anche la funzione di Codice Etico, lasciando alle valutazioni successive , anche dell'ODV, gli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari e/o opportuni.

#### **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione. C) Informazione e Formazione agli operatori interessati dalle azioni del PTPCT e dal Codice di comportamento.**

E' programmata, entro dicembre di ciascun anno, un'attività di informazione/formazione interna rivolta ai dipendenti che potenzialmente sono interessati al tema e all'attuazione del PTPCT (direzione e responsabili di ufficio) e del Codice di comportamento.

Durante l'attività in presenza o a distanza, sono registrate le presenze dei partecipanti rispetto all'elenco degli iscritti.

### **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

#### **C) Misure tratte dal PNA in tema di gestione del conflitto di interesse e dal D.Lgs. 39/2013.**

Valutata attentamente l'attività di SIMICO, sono adottate le seguenti misure A, B, C, D di prevenzione contenute nel PNA.

**A. conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (divieto di pantoufle - revolving doors - incompatibilità successiva):** gli enti pubblici economici “sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salvo la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)”. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Resta confermato che:

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

Il RPCT cura che le autodichiarazioni rese dagli interessati siano verificate con acquisizione del casellario giudiziale e che l'incarico sia conferito solo all'esito positivo della verifica.

**B. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali:** le società a controllo pubblico “sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

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

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

Resta confermato che:

- negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente

le cause di incompatibilità;

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

**C. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantoufage – revolving doors – incompatibilità successiva):**

*"Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono impartire direttive interne affinchè:*

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

Per i dipendenti di SIMICO, anche in assenza di previsione del contratto di lavoro individuale, vigono i seguenti divieti:

- **divieto di prestare attività lavorativa** (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) durante la vigenza del rapporto di lavoro nei confronti di destinatari di provvedimento adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Eventuali domande di autorizzazione per attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) con fornitori di SIMICO non potranno essere autorizzate dal Direttore;
- **divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di SIMICO, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di SIMICO svolta attraverso i medesimi poteri.**

Quanto al significato della locuzione "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" lo stesso PNA 2019 precisa che deve essere inteso non solo come **soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, collaborando all'istruttoria o vincolando in modo significativo il contenuto della decisione**. Il divieto di pantoufage si applica anche a queste figure.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i poteri afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

**D. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi**

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

---

**in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:** gli enti pubblici economici “sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- *all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;*
- *all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;*
- *all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;*
- *all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.”.*

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Il RPCT cura che le autodichiarazioni rese dagli interessati siano verificate con acquisizione del casellario giudiziale e che l'incarico sia conferito solo all'esito positivo della verifica.

## **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

### **D) Gestione del conflitto di interesse - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi apicali**

Il D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha introdotto dei parametri e delle griglie di incompatibilità per gli incarichi apicali anche degli enti pubblici quali SIMICO in ragione di quanto previsto dall’art. 1, comma 2, lett. b) del medesimo D.Lgs.. Alcune misure sono state oggetto del precedente paragrafo del presente PTPCT.

Gli incarichi apicali oggetto del D.Lgs. 39/2013 sono gli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.

Valutato il grado di responsabilità amministrativa dell’attività di SIMICO gli incarichi di responsabilità amministrativa di vertice sono quelli assolti da personale inquadrato come dirigente.

**Il RPCT cura che in SIMICO siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e quanto previsto dal PTPCT nel presente e nel precedente paragrafo. A tale fine il RPCT contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, gestisce il procedimento di contestazione e applica le sanzioni previste dall’art. 18 del D.Lgs. 39/2013.**

Il RPCT cura che le autodichiarazioni rese dai titolari di incarichi apicali siano verificate con acquisizione del casellario giudiziale e che l’incarico sia conferito solo all’esito positivo della verifica.

## **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

### **E) Tutela del dipendente e di soggetti con funzioni apicali e di rappresentanza che effettuano segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).**

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione<sup>2</sup>, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il **dipendente SIMICO** che, ricorrendone

---

<sup>2</sup> Codice penale – art. 368. Calunnia.

Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all’autorità giudiziaria o ad un’altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se s’incolla taluno di un reato pel quale la legge stabilisce la pena della reclusione superiore nel massimo a dieci anni, o un’altra pena più grave.

i presupposti, segnala al RPCT o ad A.N.AC. o all'autorità giudiziaria ordinaria o alla Corte dei conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Ai fini della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, i dipendenti di SIMICO., i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrice di beni, servizi e lavori in favore di SIMICO sono equiparati ad un dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come sostituito dalla L. 30.11.2017. n. 179.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dalle disposizioni di legge nazionale e locali.

**Procedura di accesso al servizio Whistleblowing di SIMICO. per dipendenti, amministratori e componenti organi aziendali, nonché per dipendenti di fornitori e collaboratori aziendali.**

---

La reclusione è da quattro a dodici anni, se dal fatto deriva una condanna alla reclusione superiore a cinque anni; è da sei a venti anni, se dal fatto deriva una condanna all'ergastolo; e si applica la pena dell'ergastolo, se dal fatto deriva una condanna alla pena di morte.

**Codice penale - art. 595. Diffamazione.**

Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo precedente, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a euro 1.032.

Se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato, la pena è della reclusione fino a due anni, ovvero della multa fino a euro 2.065.

Se l'offesa è recata col mezzo della stampa o con qualsiasi altro mezzo di pubblicità, ovvero in atto pubblico, la pena è della reclusione da sei mesi a tre anni o della multa non inferiore a euro 516.

Se l'offesa è recata a un Corpo politico, amministrativo o giudiziario, o ad una sua rappresentanza o ad una autorità costituita in collegio, le pene sono aumentate

**Codice civile - art. 2043. Risarcimento per fatto illecito.**

Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

**Procedura di accesso al servizio Whistleblowing di SIMICO per altri soggetti o altri stakeholders.**

I soggetti, diversi da quelli indicati al precedente paragrafo, che intendono segnalare illeciti verificatisi all'interno di SIMICO possono inviare apposita comunicazione al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 tramite una delle seguenti modalità:

1. posta elettronica: [odv@simico.it](mailto:odv@simico.it); rpct@simico.it
2. consegna a mani, in busta chiusa con dicitura "riservata personale", al RPCT e/o al Presidente dell'ODV
3. invio tramite posta, in busta chiusa con dicitura "riservata personale", al RPCT e/o al Presidente dell'ODV.

Al fine di rendere possibile la corretta istruttoria delle segnalazioni, il segnalante deve indicare quanto meno e obbligatoriamente:

- a) oggetto: "segnalazione di illecito"
- b) nome, cognome, data di nascita, recapito telefonico
- c) luogo fisico in cui si è verificato il fatto
- d) data in cui si è verificato il fatto
- e) soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto (indicare nome, cognome, ruolo)
- f) descrizione del fatto
- g) se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti (indicare quale e quando).

Le segnalazioni anonime o prive di questi elementi saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e con tutti gli elementi informativi utili per verificarle indipendentemente dalla conoscenza del segnalante.

La presente procedura è pubblicata sul sito SIMICO, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"

**Gestione delle segnalazioni.**

Le segnalazioni pervenute in piattaforma sono ricevute in automatico dal Direttore (RPCT) e dall'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

L'istruttoria delle segnalazioni di illeciti è affidata congiuntamente al Direttore aziendale, nel ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

L'istruttoria è gestita nella prima seduta di OdV, salvo eventuali incompatibilità o conflitti di interesse di ruolo che consiglino separate istruttorie o astensioni.

Entro 30 giorni, il segnalante troverà in piattaforma un riscontro in procedura sullo stato di avanzamento e gestione della segnalazione.

Alla conclusione dell'istruttoria:

- l'OdV relaziona sulla segnalazione al Presidente (Legale rappresentante) e al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico
- il RPCT assume le determinazioni riservategli dalla legge e/o, ove necessario, trasmette ad altri organi/ruoli aziendali o a Autorità competenti.

Tutte le segnalazioni, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, potranno essere inviate ad altre istituzioni (Autorità giudiziaria, Corte dei conti, etc.).

### **Tutela dell'identità del segnalante.**

L'identità del segnalante è riservata; custode dell'identità del segnalante è il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

E' possibile non dichiarare le proprie generalità ma la segnalazione anonima sarà presa in considerazione solo se adeguatamente circostanziata e con tutti gli elementi informativi utili per verificarla indipendentemente dalla conoscenza del segnalante.

### **Tutela del segnalante nel D.Lgs. 231/2001**

L'art. 2 della L. 179/2017 applica azioni e tutele già previste per i dipendenti pubblici anche per i **soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001** diversi dai dipendenti assimilati ai dipendenti pubblici e quindi soggetti alla disciplina dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (in particolare, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, direzione, gestione e controllo dell'ente).

Nello specifico le disposizioni dell'art. 2 della L. 179/2017 prevedono che i MOGC ex D.Lgs. 231/2001 siano integrati per prevedere:

- a) l'obbligo di rendere disponibili uno o più canali che consentano a questi soggetti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del MOGC;
- b) l'obbligo di mettere a disposizione almeno un canale alternativo idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) la tutela del segnalante attraverso il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti;
- d) nel sistema disciplinare del MOGC sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

#### **F) Gestione del conflitto di interessi - Incarichi consentiti e incarichi vietati ai dipendenti di SIMICO in corso di rapporto di lavoro.**

In presenza di richieste di dipendenti tese ad ottenere l'autorizzazione a prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro dipendente o autonomo) esterna a SIMICO, fermo restando il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) durante il rapporto di lavoro con SIMICO con soggetti destinatari di provvedimento adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente di cui al precedente punto C) del paragrafo "D) Misure tratte dal PNA e dal D.Lgs. 39/2013", il Direttore Generale è incaricato di applicare i criteri dal Codice di comportamento di SIMICO, allegato sub C) al MOGC ex D.Lgs. 231/2001.

Le istanze e le autorizzazioni debbono avere un contenuto circostanziato circa la durata dell'incarico, il soggetto conferente l'incarico, l'attività svolta e l'eventuale compenso percepito, al fine di consentire un ponderato esame dei profili di divieto assoluto, di conflitto di interesse e del successivo dovere di astensione del lavoratore per i soggetti con i quali intrattiene rapporti di collaborazione o di altra natura.

L'art. 10 del Codice di comportamento dispone:

***Incarichi consentiti e incarichi vietati ai dipendenti in corso di rapporto di lavoro.***

*1. Il Direttore Generale, qualora vi siano richieste di dipendenti tese ad ottenere l'autorizzazione a prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro dipendente o autonomo) esterna a SIMICO, adotta i seguenti criteri:.*

*Incarichi consentiti nel rispetto delle modalità indicate per ciascuno:*

- a) è consentito, senza alcuna autorizzazione, esercitare l'attività agricola;
- b) è consentito, previa comunicazione, assumere incarichi in associazioni, comitati, enti senza scopo di lucro, nonché presso altre amministrazioni locali, consorziali, intercomunali o comprensoriali, sempreché tali incarichi siano svolti al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) è consentito, previa autorizzazione ed escluso l'utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente, esercitare saltuariamente al di fuori dell'orario di lavoro attività lucrative fiscalmente imponibili entro un limite quantitativo annuo di Euro 20.000. Il tetto è così definito per i compensi percepiti complessivamente per gli incarichi e le attività autorizzate, compresi gli incarichi per la revisione economico-finanziaria. L'autorizzazione è revocata qualora l'attività esercitata influisca sulla regolarità del servizio.

*Incarichi vietati:*

- a) non è consentito conferire incarichi a personale collocato in pensione nel quinquennio successivo alla cessazione dal servizio, salvo incarichi nel periodo immediatamente successivo alla cessazione del rapporto, di durata complessiva non superiore a sei mesi, per indifferibili esigenze di servizio al personale cessato che ha già svolto la medesima attività, qualora tale competenza non sia immediatamente reperibile né all'interno né all'esterno di SIMICO

**Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

**G) Rotazione ordinaria del personale e misure alternative.**

Il PNA 2019 (sezione III, § 3 e allegato 2) definiscono la **rotazione c.d. ordinaria** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Dato il ridotto numero di personale e l'elevata specializzazione, il periodo di start up, nonché la peculiarità degli obiettivi societari risulta di difficile individuazione un criterio di rotazione ordinaria tra uffici per il personale dirigenziale e non dirigenziale di SIMICO.

Sono invece percorribili altre misure organizzative quali:

- La trasparenza interna delle attività;
- Digitalizzazione e monitoraggio dei processi;

- Segregazione delle attività ritenute sensibili (ad esempio doppie firme).

Si conferma che L'organizzazione per processi adottata da SIMICO si regge sulla partecipazione di più figure e sulla pluralità dei ruoli che concorrono a raggiungere il risultato del processo.

## **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

### **H) Misure per l'accesso e la permanenza nell'incarico. Rotazione straordinaria. Astensione per conflitto di interessi**

Il PNA 2019 (parte III, § 1) indica i casi in cui per i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) si applicano le misure per l'accesso o la permanenza nell'incarico e che sinteticamente si riportano.

CASI	MISURA GENERALE prevista dal PNA 2019 applicabile al personale SIMICO
rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314 comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del codice penale (L. 97/2001)	trasferimento a ufficio diverso da quello in cui il dipendente prestava servizio
condanna non definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314 comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del codice penale (L. 97/2001)	sospensione dal servizio
sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorchè a pena condizionalmente sospesa, per i delitti previsti dagli articoli 314 comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del codice penale (L. 97/2001)	a seguito di procedimento disciplinare, può essere dichiarata l'estinzione del rapporto di lavoro
condanna anche non definitiva (e compresi i casi di patteggiamento) per i reati previsti nel titolo II capo I (reati contro la p.a.) del libro secondo del Codice penale (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 come modificato da L. 190/2012)	inconferibilità di incarichi vari (partecipazione a commissioni direclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie o acquisti di beni/servizi o concessioni, commissioni di gara nei contratti pubblici)
condanna anche non definitiva per i reati previsti nel titolo II capo I (reati contro la p.a.) del libro secondo del Codice penale (art. 3 D.Lgs. 39/2013)	inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

avvio di procedimenti <i>penali o disciplinari</i> per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. L-quater D.Lgs. 165/2001 e delibera A.N.AC. 215/2019)	rotazione straordinaria
presenza di conflitto di interessi anche solo potenziale (codice di comportamento SIMICO DPR 62/2013 artt. 6 e 7; art. 6 bis L. 241/1990; art. 42 D.Lgs. 50/2016; art. 21 LP 2/2016; art. 51 cpc; linee guida A.N.AC. 15/2019)	astensione dalla partecipazione alla decisione o all'atto endoprocedimentale o dall'attività

Al fine di rendere effettive le misure sopra indicate, in particolare la rotazione straordinaria e l'astensione per conflitto di interessi, vengono individuate le seguenti attività:

- al Direttore Generale / RPCT sono assegnate le funzioni di monitoraggio delle ipotesi in cui si verifichino i presupposti per l'applicazione delle misure generali (sanzionatorie e organizzative);
- **sussiste l'obbligo per tutti i dipendenti SIMICO di comunicare all'Azienda la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;**
- **sussiste l'obbligo per tutti i dipendenti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, di segnalarlo al Direttore Generale e al proprio Dirigente;**
- il Direttore Generale / RPCT tiene costantemente aggiornati Consiglio di amministrazione e Organismo di vigilanza in merito ai procedimenti finalizzate all'adozione di misure sanzionatorie e organizzative;
- al Direttore Generale/ RPCT compete l'acquisizione e la conservazione delle dichiarazioni dei dipendenti di insussistenza di conflitto di interessi al momento dell'assegnazione all'ufficio o a altro incarico interno, nonché i successivi aggiornamenti;
- al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente in conflitto di interessi compete la decisione sull'astensione;
- al Direttore Generale /RPCT compete ricordare con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni rese alla Società.

Tra gli obiettivi prossimi si prevede un monitoraggio di fatti e stati dei dipendenti (somministrazione di questionario) al fine di gestire il conflitto di interessi e i profili di incompatibilità e, se del caso, al fine di aggiornare il Codice di comportamento aziendale.

## **Misure e azioni per la prevenzione della corruzione.**

### **L) La tracciabilità dei flussi documentali e delle comunicazioni.**

Nell'ambito dell'attività della Direzione Governance Digitale sono in elaborazione soluzioni che consentono la gestione tracciata e ordinata dei flussi documentali e dei relativi processi di autorizzazione.

## **Azioni e misure per la prevenzione della corruzione.**

### **M) Contratti pubblici.**

Premesso che SIMICO intende rafforzare le misure di prevenzione della corruzione, con

particolare riferimento ai processi connessi ai Contratti Pubblici, valutando una possibile applicazione di standard internazionali con la ISO 37001:2016 si evidenziano le seguenti misure attuate da SIMICO, atte a concorrere alla prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi che:

*quanto alla fase di programmazione:*

- i lavori di manutenzione sono oggetto di programmazione nel piano investimenti annuale o nella voce manutenzione del bilancio economico;
- i servizi sono oggetto di programma di acquisto annuale in fase di indizione di gara, in termini di quantità, di prezzi, di frequenze. Qualora si tratti di contratti di durata pluriennale, la programmazione è effettuata con quantificazione annuale;

*quanto alla fase di progettazione della gara:*

- nella elaborazione del fabbisogno si stimano i tempi di approvazione degli atti di gara, l'importo di gara, nonché si individua il tipo di procedura adottata e il criterio di aggiudicazione;

*quanto alla fase di selezione del contraente:*

- saranno stilate e attuate procedure speciali per la più corretta applicazione. Nel frattempo si segue pedissequamente il D.Lgs. 50/2016
- verifiche delle cause di incompatibilità e/o di conflitto di interesse come da PTPCT e da Codice di comportamento;

*quanto alla fase di esecuzione del contratto:*

- adozione di check list per il monitoraggio della compliance di affidamento;
- riunioni periodiche con i diversi appaltatori;
- applicazione delle penali, in caso di difformità

## **PARTE E - MONITORAGGIO**

### **Aggiornamento del PTPCT e modalità di tenuta della documentazione del PTPCT**

I contenuti del PTPCT, la mappatura delle attività e dei rischi, le azioni e misure di prevenzione e di contrasto sono oggetto di rivalutazione ed eventuale aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno oppure in corso d'anno ove necessario per intervenute disposizioni normative o per avvenuta riorganizzazione di processi o di attività.

Nell'azione di revisione annuale si terrà conto di quanto contenuto nella relazione annuale resa dal RPCT.

Devono essere tracciati con protocollo aziendale (numero e data) tutti i seguenti documenti:

- la relazione annuale del RPCT
- le direttive del Direttore e RPCT adottate in esecuzione del presente PTPCT
- le comunicazioni al RPCT, anche se interne, che attestano l'avvenuta effettuazione delle azioni previste nell'allegato B del presente PTPCT
- tutta la corrispondenza rivolta al RPCT.

### **Monitoraggio e riesame**

Il RPCT e l'OdV hanno il compito di verificare che le prescrizioni normative in tema di

prevenzione della corruzione nonché nel PNA e nel PTPCT siano osservate dai destinatari.

A tal scopo questo team di audit:

1. svolge almeno una verifica annuale congiunta e si concentra in particolare:
  - sulle aree e i processi a più alto rischio
  - sulla verifica dell'esecuzione delle misure programmate per il 2022 in tema di rotazione ordinaria
  - sull'analisi di misure specifiche ulteriori da pianificare per il 2023
  - sulle proposte di riesame di processi, fasi degli stessi, gestione del processo di rischio, attribuzione delle responsabilità, revisione del MOGC
2. può svolgere, congiuntamente e disgiuntamente, controlli mirati o a campione su:
  - procedure prive di anomalie
  - procedure con anomalie
  - procedure con "mancati incidenti".

**L'OdV registra** la propria attività di audit:

- nei verbali delle sedute agli atti
- nella relazione annuale trasmessa al RPCT, al CdA e a Collegio Sindacale.

All'OdV deve essere garantito un regolare flusso informativo dalla Società e dal RPCT, con scambi di informazioni e dati documentali.

**Il RPCT registra** la propria attività:

- in documenti anche interni
- nel monitoraggio sulla piattaforma A.N.AC.
- nella relazione annuale prevista per legge.

A fine dicembre di ciascun anno, il RPCT monitora i fattori di rischio quantitativi individuati nell'allegato B di seguito riportati e se del caso altri indicatori manifestatisi in corso d'anno solare.

	<b>Area di rischio</b>	<b>ID processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Indicatore di rischio nr. 4</b>	<b>Indicatore di rischio nr. 5</b>	<b>Indicatore di rischio nr. 6</b>
				manifestazione di eventi corruttivi giudiziari in passato	segnalazioni (anche da piattaforma whistleblowing)	manifestazione di procedimenti disciplinari
<b>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei</b>		1.1.	Salute e Sicurezza	0	0	0
		1.2.	Autorizzazioni, concessioni	0	0	0

<b>1</b>	<b>destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	1.3.	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	0	0	0
<b>2</b>	<b>contratti pubblici (già affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	2.1	Progettazione della gara	0	0	0
		2.2	Scelta del contraente	0	0	0
<b>3</b>	<b>acquisizione e gestione del personale</b>	2.3	Esecuzione del contratto	0	0	0
		3.1	Individuazione del fabbisogno	0	0	0
		3.2	Processo di selezione	0	0	0
		3.3	Gestione del personale	0	0	0
		3.4	Gestione e anagrafe dichiarazioni dipendenti circa: conflitto di interessi; situazioni economico-finanziarie; cause di inconferibilità e incompatibilità	0	0	0
<b>4</b>	<b>gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	3.5	gestione istanze di autorizzazione allo svolgimento di attività extraziendali	0	0	0
		4.1	Accertamenti e incassi ricavi (tariffe, corrispettivi, canoni, entrate straordinarie...)	0	0	0
		4.2	pagamenti con banca e cassa	0	0	0
		4.3	procedura messa in liquidazione fatture	0	0	0
		4.4	controllo dell'andamento dei costi aziendali e analisi scostamenti	0	0	0
<b>5</b>	<b>affari legali e contenzioso</b>	4.5	Uso patrimonio	0	0	0
		5.1	gestione del contenzioso	0	0	0
<b>6</b>	<b>incarichi e nomine</b>	5.2	selezione professionisti legali	0	0	0
		6.1	selezione professionisti per incarichi di progettazione consulenza, collaborazione, studi e ricerche	0	0	0
		7.1	Acquisizione servizio di progettazione	0	0	0
<b>7</b>	<b>attività di Ingegneria</b>	7.2	Esecuzione della progettazione	0	0	0

		7.3.	Verifica e validazione	0	0	0
		7.4.	Direzione Lavori	0	0	0
8	<b>Relazioni esterne e comunicazione</b>	8.1	Gestione delle informazioni	0	0	0
		8.2	Relazioni istituzionali	0	0	0
		8.3	Rapporti con I media	0	0	0
9	<b>Gestione sicurezza documenti, dati e informazioni</b>	9.1	Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	0	0	0
		9.2.	Gestione della privacy	0	0	0
		9.3	Gestione digitale dei processi	0	0	0
10	<b>Monitoraggio</b>	10.1	Monitoraggio del piano degli interventi	0	0	0
11	<b>Gestione e attuazione del MOG 231 e normative e trasparenza</b>	11.1	implementazione e miglioramento continuo	0	0	0

## **SEZIONE II “TRASPARENZA”**

### **I valori della pubblicità, della trasparenza e dell'integrità.**

La **pubblicità** dei dati e delle informazioni è lo strumento con il quale un gestore di servizio pubblico consente al cittadino di esercitare il diritto alla conoscibilità e alla verifica delle modalità di organizzazione e di erogazione del servizio pubblico e delle attività istituzionali del soggetto gestore.

La **trasparenza** amministrativa costituisce il presupposto per l'esercizio dei diritti di partecipazione e di coinvolgimento dei cittadini in quanto strumento di informazione e di controllo della gestione del servizio pubblico erogato.

La **trasparenza dell'attività amministrativa costituisce**:

- livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione italiana;
- regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia (PNA 2019, parte III, § 4.1);
- misura per prevenire la corruzione;

- misura per promuovere l'integrità e la cultura della legalità.
- L'integrità dell'azione di un gestore di servizio pubblico è formata dall'insieme di principi e di norme comportamentali adottate dall'ente per creare un contesto sfavorevole a comportamenti illegali e per dare effettività ai principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione.

## **Obblighi in tema di pubblicità e trasparenza. Adempimenti obbligatori attuati e ulteriori misure di trasparenza adottate.**

Di seguito si riassumono le aree di intervento normativo in tema di trasparenza e pubblicità e le misure di adeguamento/esecuzione di SIMICO

### **A. Obblighi di pubblicità e trasparenza contenuti nella L. 6.11.2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".**

La L. 190/2012 ha individuato i seguenti obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale applicabili anche ad SIMICO:

- a) l'atto di nomina del RPCT, la relazione annuale del RPCT, il PTPCT e suoi adempimenti (le misure sono da applicarsi ex lege e sono previste o richiamate nella sezione I del presente documento). Le pubblicazioni sono eseguite tempestivamente dal RPCT;
- b) l'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 ha previsto :
  - l'obbligo di comunicazione all'A.N.AC. di dati sulle procedure di scelta dei contraenti
  - l'obbligo di pubblicazione sul sito web aziendale di dati riepilogativi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Inoltre, entro il 31 gennaio di ogni anno, è assicurata cura la pubblicazione sul sito web aziendale della tabella riassuntiva, in formato digitale aperto, delle informazioni delle procedure dell'anno precedente.

### **B. Obblighi di pubblicità e trasparenza contenuti nel D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".**

Sul diritto di accesso civico SIMICO garantisce l'applicabilità dell'istituto nonché la pubblicità, la trasparenza e diffusione di informazioni nei limiti e con le modalità che caratterizzano la forma giuridica della società.

### **C. Obblighi di pubblicità, trasparenza e accesso civico contenuti nel D.Lgs. 25.5.2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle**

*amministrazioni pubbliche”.*

Sul diritto di accesso civico, anche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, SIMICO garantisce l'applicabilità dell'istituto nonché la pubblicità, la trasparenza e diffusione di informazioni nei limiti e con le modalità che caratterizzano la forma giuridica della società.

***D. Obblighi di trasparenza e accesso generalizzato contenuti nella delibera A.N.AC. n.1134 dell'8.11.2017 recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.***

Le Linee Guida 2017 approvate con la delibera A.N.AC. n. 1134/2017 hanno stabilito che gli enti pubblici economici sono tenuti a:

- a) adottare, come sezione del PTPCT, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”;
- b) assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;
- c) assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.

L'adempimento di cui alla lettera a) è realizzato nel presente Piano con l'individuazione degli uffici competenti alla elaborazione e alla pubblicazione dei dati e al loro aggiornamento.

L'adempimento di cui alla lettera b) è realizzato a mezzo della completezza dei dati pubblicati.

L'adempimento di cui alla lettera c) è assicurato dalla prossima stesura di un apposito Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato dandone pubblicazione sul sito alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezioni “Disposizioni generali” e “Altri contenuti – accesso civico”, insieme ai riferimenti di posta elettronica del ruolo competente e del ruolo sostitutivo, nonché i modelli di istanze.

#### ***E. Il diritto di accesso in SIMICO documentale, civico semplice, civico generalizzato.***

Nelle more dell'approvazione di apposito regolamento i criteri generali sono:

##### **Il diritto di accesso**

La finalità dell'accesso documentale è quella di consentire ai soggetti interessati di esercitare le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Il diritto di accesso documentale è esercitato nei confronti di tutti i documenti amministrativi formati o detenuti da SIMICO, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento.

Il diritto di accesso documentale è esercitato presso la Direzione Generale che provvede ad assegnarla all'ufficio aziendale competente a formare o detenere i documenti.

Il diritto di accesso documentale agli atti del procedimento amministrativo è esercitato presso il responsabile individuato.

Il **diritto di accesso civico semplice** è esercitabile da chiunque nei confronti dei documenti, dei dati e delle informazioni che SIMICO abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi delle fonti normative vigenti in materia di trasparenza applicabili.

L'istanza di accesso civico semplice è presentata al RPCT. Qualora l'istanza di accesso civico semplice venga presentata ad altra struttura, il responsabile della stessa provvede, senza indugio, a trasmetterla al RPCT.

Il procedimento di accesso civico semplice si conclude nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Il RPCT, in caso di accoglimento dell'istanza, provvede a pubblicare sul sito istituzionale i documenti, i dati o le informazioni richieste e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo individuato nell'Amministratore Delegato, il quale conclude il procedimento di accesso civico semplice nel termine di 15 giorni.

Il **diritto di accesso civico generalizzato** è esercitato da chiunque nei confronti dei documenti detenuti da SIMICO ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. È esercitato presso la Direzione Generale che provvede ad assegnarla all'ufficio aziendale competente a formare o detenere i documenti.

L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.

Il RPCT fornisce agli uffici aziendali assistenza per la trattazione delle istanze.

Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

L'accoglimento dell'istanza è disposto con provvedimento espresso e motivato. Nei casi di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione di soggetti controinteressati e salvi i casi di comprovata indifferibilità, SIMICO comunica l'accoglimento ai soggetti controinteressati e provvede a trasmettere al richiedente i documenti richiesti non prima che siano decorsi 15 giorni dalla ricezione della comunicazione stessa da parte dei soggetti controinteressati. Questa comunicazione sospende il termine di conclusione del procedimento, che riprende a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati.

Il rifiuto, il differimento o la limitazione del diritto di accesso civico generalizzato sono disposti con provvedimento espresso e motivato.

Il richiedente, in esito alla ricezione del provvedimento di rifiuto-differimento-limitazione od alla scadenza del termine di 30 giorni, e i soggetti controinteressati, in esito alla ricezione della comunicazione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT, che provvede, nel termine di 20 giorni, con le modalità stabilite dalle fonti normative vigenti in materia di trasparenza applicabili ad SIMICO. Nei casi in cui l'istanza di accesso civico generalizzato abbia ad oggetto documenti detenuti dall'ufficio SIMICO cui è preposto il RPCT, la richiesta di riesame di cui al presente comma è presentata al titolare del potere sostitutivo individuato nell' Amministratore Delegato.

#### **F. Pubblicità e Trasparenza in tema di contratti pubblici.**

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

---

SIMICO è tenuta a applicare quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 relativo ai contratti di lavori, servizi, forniture e concessioni muniti di CIG o SMARTCIG, nonché all'applicazione della più ampia trasparenza sulla sezione dedicata del portale istituzionale (art. 1, co 32 L.190/2012, art 213 d.Lgs 50/2016)

### **Il Responsabile della trasparenza e struttura di supporto.**

Il responsabile della trasparenza (RT) è stato individuato nella figura del Direttore Generale con la previsione di indicare la Direzione Tutela aziendale con **funzioni di supporto** al ruolo di RPCT e al ruolo dell'OdV.

### **Strumenti aziendali di pubblicità, comunicazione e rapporti con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini.**

Gli *strumenti* per il rapporto con gli utenti del servizio pubblico e i cittadini sono:

1. il sito web aziendale [www.simico.it](http://www.simico.it)
2. le sezioni "Amministrazione Trasparente"
3. l'indirizzo di posta elettronica [protocollo@simico.it](mailto:protocollo@simico.it) accessibile nell'home page del sito;
4. l'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.simico.it](mailto:protocollo@pec.simico.it)

## **Patti di integrità nei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e concessioni**

Tra le misure di prevenzione della corruzione la L. 190/2012, all'art. 1, comma 17 prevede che *"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*.

In tutte le procedure e i contratti di affidamento di contratti di lavori, servizi, forniture e concessioni ciascun Responsabile di Ufficio o il RUP possono inserire delle clausole di integrità che si renderanno opportune e/o cogenti.

## **Strutture aziendali competenti al popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito.**

Recepite le modifiche introdotte dall'allegato 1 delle Linee Guida A.N.AC. 1134/2017, si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno di SIMICO per il popolamento del sito web aziendale, sezione "Amministrazione trasparente":

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Applicabilità a SIMICO	Ufficio competente a preparare il dato	Ufficio competente alla pubblicazione sul sito
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI	AGARU	GODI
	Atti generali (con diverse sottosezioni)	SI	AGARU	GODI
	Oneri informativi per cittadini e imprese	NO		
	Attestazione OIV o struttura analoga	NO		
	Burocrazia zero	NO		
Organizzazione	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	SI	AGARU	GODI
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	SI	Titolari della carica	GODI
	Cessati dall'incarico	SI	Titolari della carica cessata	GODI

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SI	AGARU	GODI
	Articolazione degli uffici	SI	AGARU	GODI
	Telefono e posta elettronica	SI	AGARU	GODI
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	NO		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	SI	Ufficio che assegna consulenza	GODI
<b>Personale</b>	Incarico di direttore generale	SI	AGARU	GODI
			AGARU	GODI
	Titolari di incarichi dirigenziali	SI	AGARU	GODI
	Dirigenti cessati	SI	AGARU	GODI
	Dotazione organica	SI	AGARU	GODI
	Tassi di assenza	SI	AGARU	GODI
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	SI	AGARU	GODI
	Contrattazione collettiva	SI	AGARU	GODI
	Contrattazione integrativa	SI	AGARU	GODI
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	NO		
	Posizioni organizzative	NO		
	Personale non a tempo indeterminato	NO		

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	NO		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	NO		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	NO		
	OIV	NO		
<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale (Criteri e modalità; Avvisi di selezione)	SI	AGARU	GODI
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso	NO		
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	SI	AGARU	GODI
	Sistema di valutazione e misurazione delle performance	NO		
	Piano della performance	NO		
	Relazione sulla performance	NO		
	Dati relativi ai premi	NO		
	Benessere organizzativo	NO		
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	SI	AGARU	GODI
	Enti di diritto privato controllati	SI	AGARU	GODI
	Rappresentazione grafica	SI	AGARU	GODI
	Enti pubblici vigilati	NO		
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	SI	AGARU	GODI
	Dati aggregati attività amministrativa	NO		
	Monitoraggio tempi procedurali	NO		
	Scadenzario nuovi obblighi amministrativi	NO		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	NO		
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi di indirizzo politico	NO		

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	NO		
<b>Controlli sulle imprese</b>	Controlli sulle imprese	NO		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	RUP		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			
	Bandi di gara e contratti			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	SI	AGARU	GODI
	Atti di concessione	SI	AGARU	GODI
<b>Bilanci</b>	Bilancio	SI	BIFICO	GODI
	Provvedimenti	NO		
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	NO		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	SI	AGARU	GODI
	Canoni di locazione o affitto	SI	AGARU	GODI
	Censimento autovetture di servizio	SI	BIFICO	GODI
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	SI	BIFICO	GODI
	Organi di revisione amministrativa e contabile	SI	BIFICO	GODI
	Corte dei conti	SI	AGARU	GODI
	Organismi indipendenti, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	NO		

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	NO		
	Class action	NO		
	Costi contabilizzati	NO		
	Tempi medi di erogazione dei servizi	NO		
	Servizi in rete Servizi in rete	NO		
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti (escluso personale)	SI	BIFICO	GODI
	Indicatore di tempestività dei pagamenti, ammontare dei debiti e numero imprese creditrici	SI	BIFICO	GODI
	IBAN e pagamenti informatici	NO		
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	SI	DITEP	GODI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	SI	DITEP	GODI
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	NO		
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Pianificazione e governo del territorio	NO		
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni ambientali	NO		
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Interventi straordinari e di emergenza	NO		
<b>Altri contenuti</b>	Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione	SI	AGARU	GODI
	Altri contenuti - Accesso civico (escluso registro degli accessi)	SI	AGARU	GODI
	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	NO		
	Altri contenuti - Dati ulteriori (incluse spese di rappresentanza degli organi di governo dell'ente)	SI	AGARU BIFICO	GODI

*Legenda:*

PRES = Presidente/Legale rappresentante  
CDA = Consiglio di Amministrazione  
AD/DG = Amministratore Delegato Direttore Generale  
COSI = Collegio Sindacale  
ODV = Organismo di Vigilanza ai sensi D.Lgs. 231/2001  
SEGERI = Segreteria Generale e Rapporti Istituzionali  
AGARU = Aff Gen- Amm – Risorse Umane  
GODI = Governance Digitale  
BIFICO = Bilancio Finanza e Controllo  
GACO = Gare e Contratti  
MOPIN = Monitoraggio Piano Interventi  
DITEP = Direzione Tecnica Progetti

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito aziendale e comunque non oltre 60 giorni dalla loro disponibilità.

La verifica dell'aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente" è svolta:

- a) una volta all'anno dall'Organismo di Vigilanza nel ruolo di OIV per i compiti previsti dal comma 8bis dell'art. 1 della L. 190/2021;
- b) una volta all'anno, di regola un semestre dopo la verifica dell'OdV, dal Responsabile dell'Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi.

### **Trasparenza e tutela dei dati personali.**

Il diritto alla riservatezza dei dati personali e il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni sono diritti costituzionalmente tutelati dalla Costituzione e dal diritto europeo.

SIMICO prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti(in forma integrale o per estratto, compresi gli allegati) contenenti dati personali verifica che :

- la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; qualora non via sia una fonte normativa provvede all'oscuramento dei dati personali o all'anonimizzazione dei dati;
- anche se la pubblicazione è prevista da fonti normative, la pubblicazione sul sito avvenga nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali e contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679;
- anche se la pubblicazione è prevista da fonti normative, rende non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

### **Durata della pubblicazione dei dati.**

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, la **durata ordinaria** di pubblicazione dei dati è fissata in cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelloda cui

*Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Viale delle Olimpiadi n. 61, 00135 Roma  
C.F. 16406341004 – n. REA. RM – 1655339  
e-mail: protocollo@infrastrutturemilanocortina2026.it  
pec: protocollo@pec.infrastrutturemilanocortina2026.it*

---

decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifici obblighi.

Tra gli specifici obblighi in tema di durata della pubblicazione, si ricordano i seguenti:

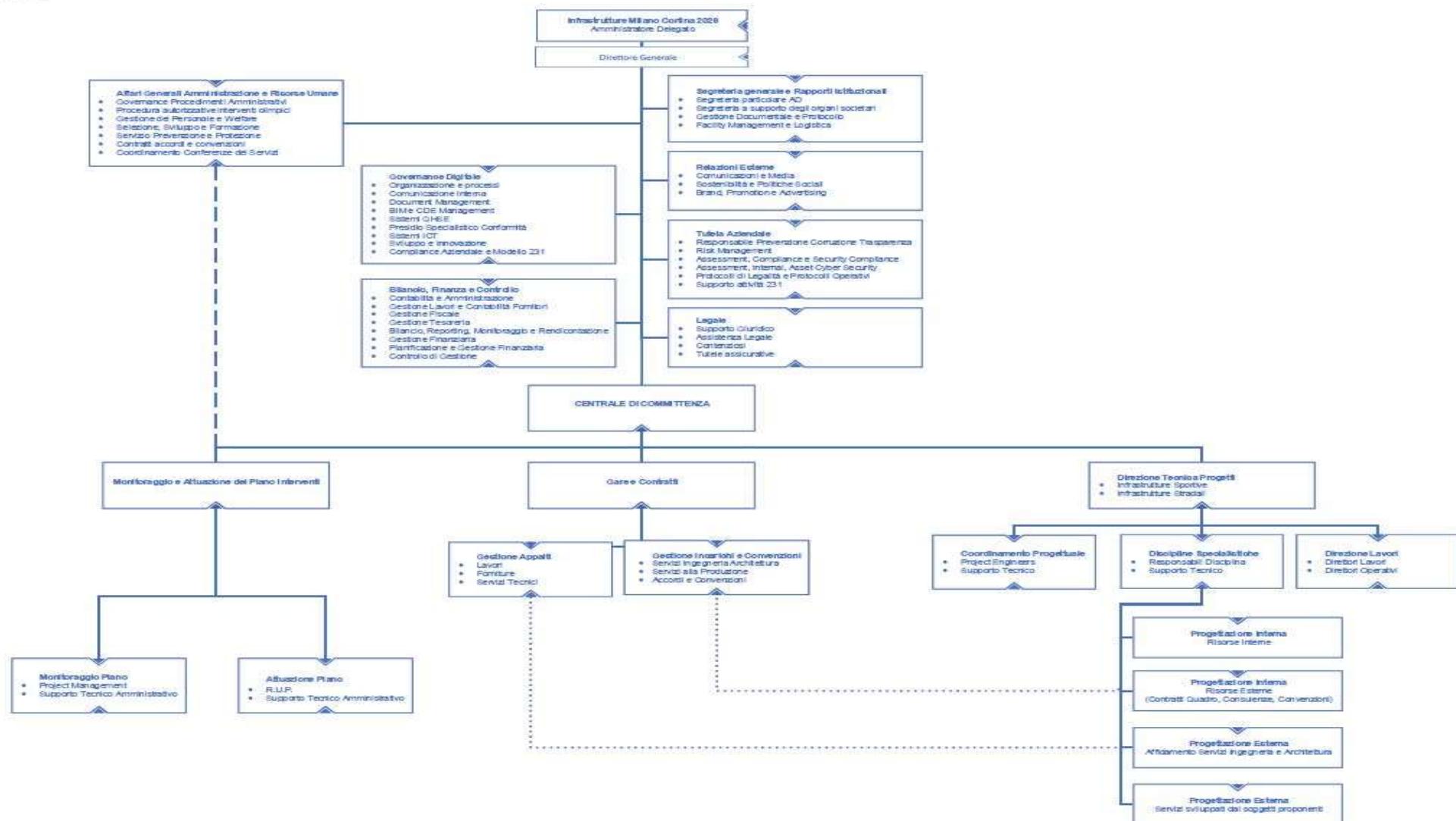
- i dati e le informazioni riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione e di direzione (dirigenti) devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico;
- i dati e le informazioni riguardanti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico;
- eventuali termini inferiori fissati da A.N.AC. anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali.

Società Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.  
Direttore Generale

Allegati:

- A. struttura organizzativa
- B. mappatura delle aree e dei processi a rischio - analisi e valutazione del rischio
- C. azioni specifiche per l'anno 2022.

Cortina 2026  
ETARIO



**Allegato B) – mappatura delle aree e dei processi a rischio - analisi e valutazione del rischio**

Allegato B PTPCT 2022-2024 mappatura delle aree e dei processi a rischio - analisi e valutazione del rischio																			
	Area di rischio	ID processo	Processo	Uffici responsabili	Evento rischioso	INDICATORI CHE AUMENTANO IL RISCHIO						INDICATORI CHE RIDUCONO IL RISCHIO						Valutazione complessiva dell'attività del processo	Giudizio sintetico
						Indicatore di rischio nr. 1	Indicatore di rischio nr. 2	Indicatore di rischio nr. 3	Indicatore di rischio nr. 4	Indicatore di rischio nr. 5	Indicatore di rischio nr. 6	Indicatore di rischio nr. 7	Indicatore di rischio nr. 8	Indicatore di rischio nr. 9	Indicatore di rischio nr. 11	Indicatore di rischio nr. 12			
						livello d'interesse "esterno"	grado di disponibilità del destinatario interno	opacità del processo decisionale	manifestazione di eventi connotati di per sé negativi	segnalazioni (anche da piattaforma whistleblowing)	manca di salvocondotto disciplinari	livello di collaborazione del responsabile dell'attività nella predisposizione dell'effetto	grado di attenzione delle risorse di trattamento o di controllo del rischio	grado di separazione delle funzioni (diversi ruoli di responsabilità all'interno del processo)	pubblicazione su sito	grado di informazione del processo			
1 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		1.1.	Salute e sicurezza	DG AGARU	Non conforme o errata applicazione della normativa applicabile	medio	alto	bassa	0	0	0	alto	alto	alto	si	medio	Processo a: - bassa numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - alta incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		1.2.	Autorizzazioni, concessioni	DG AGARU	mancanza di trasparenza o pubblicità sul procedimento o sull'opportunità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto utilizzo improprio delle opportunità	medio	alto	media	0	0	0	alto	medio	basso	no	basso	Processo a: - media numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - bassa incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		1.3.	Sovvenzioni, contributi, aiuti finanziari	D AGARU	dismogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/o disparità di trattamento utilizzo improprio delle opportunità	alto	medio	bassa	0	0	0	alto	medio	alto	no	medio	Processo a: - media numerosità di eventi rischi - bassa incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
2 contratti pubblici (già affidamento di lavori, servizi e forniture)		2.1	Progettazione della gara	GACO	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento dismogenea o errata applicazione di disciplina/ disparità di trattamento manca allineamento tra i requisiti richiesti e gli standard di mercato	alto	media	bassa	0	0	0	media	medio	alto	si	medio	Processo a: - alta numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - alta incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		2.2	Scelta del contraente	GACO	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento dismogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo scarsa livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/cadenze scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno	alto	basso	bassa	0	0	0	alto	medio	alto	si	medio	Processo a: - media numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - alta incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		2.3	Esecuzione del contratto	GACO	regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento dismogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento scarsa livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/cadenze scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno	alto	basso	bassa	0	0	0	alto	medio	alto	si	medio	Processo a: - media numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - alta incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con bassa esposizione al rischio	
3 acquisizione e gestione del personale		3.1	Individuazione del fabbisogno	AGARU DG	corretta individuazione delle necessità dismogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione	alto	basso	bassa	0	0	0	alto	basso	basso	si	medio	Processo a: - bassa numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con bassa esposizione al rischio	
		3.2	Selezione del personale	AGARU	mancanza di trasparenza o pubblicità sul procedimento o sull'opportunità esercizio dell'attività di un destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario dismogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno	alto	alto	media	0	0	0	alto	medio	basso	no	basso	Processo a: - bassa numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - bassa incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		3.3	Gestione e formazione del personale	AGARU	mancanza di misure specifiche di trattamento del rischio e/o controlli mancanza di trasparenza o pubblicità sul procedimento o sull'opportunità esercizio dell'attività di un destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario disparità di trattamento planificazione indifinita valutazione inefficiente	alto	alto	media	0	0	0	media	basso	basso	no	basso	Processo a: - alta numerosità di eventi rischi - alta incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - bassa incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con alta esposizione al rischio	
		3.4	Attuazione pantoufage: nei contratti di lavoro e nei bandi di concorso	AGARU	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli inadeguata diffusione della cultura della legalità disparità di trattamento scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno	medio	alto	alta	0	0	0	alto	basso	basso	no	basso	Processo a: - media numerosità di eventi rischi - alta incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - bassa incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		3.5	Gestione e anagrafe dichiarazioni dipendenti circa: confini di interessi; situazioni economico-finanziarie; cause di inconformità e incompatibilità	AGARU	mancanza di trasparenza o pubblicità sul procedimento o sull'opportunità esercizio dell'attività di un destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario inadeguata diffusione della cultura della legalità disparità di trattamento scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno	medio	basso	media	0	0	0	alto	medio	basso	no	medio	Processo a: - alta numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		3.6	gestione istanze di autorizzazione allo svolgimento di attività extraziendali	AGARU	inadeguata diffusione della cultura della legalità disparità di trattamento scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno utilizzo improprio di beni aziendali	alto	media	bassa	0	0	0	alto	medio	basso	si	medio	Processo a: - media numerosità di eventi rischi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	

		4.1	Accertamenti e incassi riconvi (tariffe, corrispettivi, canoni, entrate straordinarie...)	BIFCO	<p>2: mancanza di trasparenza o pubblicità sul procedimento o sull'opportunità</p> <p>4: esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p> <p>11: scarso livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze</p> <p>12: scarso livello di verifiche su autocertificazione/audit interno</p>	alto	basso	bassa	0	0	0	media	medio	alto	no	basso	Processo a: - media numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio <b>peggiorativi</b> - media incidenza di indicatori di rischio <b>migliorativi</b>	processo con media esposizione al rischio
--	--	-----	---	-------	--	------	-------	-------	---	---	---	-------	-------	------	----	-------	---	---

	Area di rischio	ID processo	Processo	Uffici responsabili	Evento rischioso		Indicatore di rischio nr. 1												Indicatore di rischio nr. 2												Indicatore di rischio nr. 3												Indicatore di rischio nr. 4												Indicatore di rischio nr. 5												Indicatore di rischio nr. 6												Indicatore di rischio nr. 7												Indicatore di rischio nr. 8												Indicatore di rischio nr. 9												Indicatore di rischio nr. 10												Indicatore di rischio nr. 11												Indicatore di rischio nr. 12													Valutazione complessiva dell'attività del processo	Giudizio sintetico																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
							INDICATORI CHE AUMENTANO IL RISCHIO												INDICATORI CHE RIDUCONO IL RISCHIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

		7.3	Verifica e Validazione	DITEP	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento disparità di trattamento scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno	alto	media	bassa	0	0	0	alto	medio	medio	no	alto	Processo a: - alta numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		7.4	Direzione dei lavori	DITEP	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento disparità di trattamento scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno	alto	media	bassa	0	0	0	alto	medio	medio	no	alto	Processo a: - alta numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
	Area di rischio	ID processo	Processo	Uffici responsabili	Evento rischioso	Indicatore di rischio nr. 1	Indicatore di rischio nr. 2	Indicatore di rischio nr. 3	Indicatore di rischio nr. 4	Indicatore di rischio nr. 5	Indicatore di rischio nr. 6	Indicatore di rischio nr. 7	Indicatore di rischio nr. 8	Indicatore di rischio nr. 9	Indicatore di rischio nr. 10	Indicatore di rischio nr. 11	Indicatore di rischio nr. 12		
						INDICATORI CHE AUMENTANO IL RISCHIO												Valutazione complessiva dell'attività del processo	Giudizio sintetico
	8 Relazioni esterne e comunicazione	8.1	Gestione della comunicazione interna	SEGERI	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento disparità di trattamento scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno utilizzo improprio di beni aziendali	alto	media	bassa	0	0	0	alto	medio	medio	no	alto	Processo a: - alta numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		8.2	Relazioni istituzionali	SEGERI	mancanza di trasparenza o pubblicità sul procedimento o sull'opportunità eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento disparità di trattamento scarsa livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno utilizzo improprio di beni aziendali	alto	basso	bassa	0	0	0	alto	medio	medio	no	medio	Processo a: - alta numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		8.3	Rapporto con i media	SEGERI	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento disparità di trattamento scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno utilizzo improprio di beni aziendali	alto	media	bassa	0	0	0	alto	medio	medio	no	alto	Processo a: - alta numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
	9 Gestione sicurezza dati e informazioni	9.1	Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	GODI	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento disparità di trattamento scarsa livello di verifiche su autocertificazione/audit interno utilizzo improprio di beni aziendali	medio	media	bassa	0	0	0	alto	medio	medio	no	alto	Processo a: - alta numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
		9.2.	Gestione della Privacy	GODI	disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento scarsa livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze utilizzo improprio di beni aziendali	alto	media	bassa	0	0	0	alto	medio	medio	no	alto	Processo a: - alta numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	
			Gestione digitale dei processi	GODI	disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento scarsa livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze utilizzo improprio di beni aziendali	alto	media	bassa	0	0	0	alto	medio	medio	no	alto	Processo a: - alta numerosità di eventi rischiosi - media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi - media incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con media esposizione al rischio	

10	<b>Monitoraggio</b>	10.1	Monitoraggio Piano Interventi	MOPIN	disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento scarso livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze utilizzo improprio di beni aziendali	medio	media	media	0	0	0	media	basso	basso	no	bassa	Processo a: alta numerosità di eventi rischio media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi bassa incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con alta esposizione al rischio
11	<b>Gestione e Attuazione del MOG 231 e Norma Anticorruzione</b>	11.1	implementazione e miglioramento continuo	DG RPTC SEGERI	disomogenea o errata applicazione di disciplina/criteri di ammissione/criteri di valutazione/tariffe-prezzo/regolamento scarso livello di controllo su requisiti d'ingresso/esecuzione/output/scadenze utilizzo improprio di beni aziendali	medio	media	media	0	0	0	media	basso	medio	no	basso	Processo a: alta numerosità di eventi rischio media incidenza di indicatori di rischio peggiorativi bassa incidenza di indicatori di rischio migliorativi	processo con alta esposizione al rischio

**Allegato C) al Piano 2022-2024 SIMICO di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

<b>Area di intervento</b>	<b>nr. obiettivo</b>	<b>Obiettivi strategici 2022-2024</b>	<b>Organi e Responsabili coinvolti nella proposta / esecuzione / gestione</b>	<b>Organo deputato all'approvazione</b>	<b>Tempi di esecuzione previsti</b>	<b>Esecuzione</b>
<i>Area Tutela aziendale</i>	1	Rafforzare la cultura del rischio, avviando una valutazione su anticorruzione 190 e iso 37001	Ufficio amministrazione e risorse umane	---	6 mesi dalla pubblicazione del piano	
<i>Area digitalizzazione e informatizzazione attività e procedure</i>	2	Digitalizzazione processi di monitoraggio	Ufficio amministrazione e risorse umane e contabilità	---	6 mesi dalla pubblicazione del piano	
<i>Direzione Generale e Risorse Umane</i>	3	Formazione sul Codice di comportamento e MOGC	Direzione Generale Tutela Aziendale Organismo di Vigilanza	---	6 mesi dalla pubblicazione del piano	
<i>Monitoraggio</i>	4	Monitoraggio su grado di consapevolezza interno	Direzione Generale Organismo di Vigilanza		6 mesi dalla pubblicazione del piano	