R.01

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**01**	**Attività**	**Definizione Piano Merceologico Programma (Triennale e annuale)**	**Descrizione rischio**	Errata, incompleta o infedele rappresentazione/recepimento delle esigenze della PA individuando una merceologia/beni/servizi non coerenti con l'esigenza della PA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese; - ottenere vantaggi anche economici per la Società

Risk-owner	→ AD → DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti	**Contributor**	- Sourcing - DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
				Processo	Pianificazione operativa
				Fase	Elaborazione e gestione Piani triennali/ annuali

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli ✓ Assenza/scarsa disciplina contrattuale	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • Finanziaria 2000 (L. 488/1999) e successive • DM 2 maggio 2001 • D.lgs n. 50/2016 e smi	**Riferimenti normativa interna**	o Convenzione stipulata Mef/Consip o Processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze - Attività e Responsabilità o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- L'attività è disciplinata nella Convenzione stipulata con il Mef-DAG, che è dotato di un ufficio dedicato alla gestione del Programma di razionalizzazione e che fornisce specifiche indicazioni in materia: il Piano viene infatti elaborato nel rispetto delle Linee guida triennali predisposte dal DAG - Il Piano merceologico del Programma triennale/annuale, una volta validato dai resp. delle Divisioni interessate ed approvato dall'AD, viene sottoposto al Mef-DAG per l'approvazione finale - Il Piano merceologico triennale/annuale è composto da: (i) merceologie relative ad iniziative pregresse, necessarie al fine di garantire la continuità della fornitura; (ii) merceologie obbligatorie in base a norma; (iii) nuove merceologie, che verranno recepite in alcuni casi dopo aver effettuato lo studio di fattibilità ai fini della predisposizione del Piano Annuale delle Attività (PAA) - L'area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG gestisce l'attività, anche raccogliendo le indicazioni dei Sourcing e dell'area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG, con i quali condivide poi le risultanze finali. - Il Piano merceologico annuale, come previsto dalla Convenzione, viene allegato al Piano annuale delle attività (PAA) trasmesso al MEF per la successiva approvazione e registrazione da parte degli Organi di controllo. Il Piano merceologico triennale, come previsto dalla Convenzione è un allegato al Piano strategico triennale (PST) trasmesso annualmente al MEF per l'approvazione.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.02a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**02a**	**Attività**	**Studi di fattibilità**	**Descrizione rischio**	Errata, incompleta o infedele individuazione di un servizio/bene e di uno strumento di acquisto da inserire nel Piano merceologico, non coerenti con l'esigenza della PA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - ottenere vantaggi anche economici per la Società

Risk-owner	→ Sourcing - CM	**Contributor**	- DMCM - Concorrenza e Mercato - DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti - Sourcing – ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				Fase	Analisi fabbisogni (studi di fattibilità)

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • Finanziaria 2000 (L. 488/1999) e successive • DM 2 maggio 2001 • D.Lgs 50/2016 smi	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida Analisi della Domanda iniziative sviluppate da Consip nel Programma di Razionalizzazione Acquisti o Convenzione stipulata Mef/Consip o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria - Fase Rilevazione e Analisi Esigenze

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Flussi informativi
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Controlli gerarchici	✓ Formazione
✓ Audit/Controlli	✓ Whistleblowing
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Sistema disciplinare
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema procedurale interno
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Accesso civico
✓ Rotazione	✓ Accordi/contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Lo studio di fattibilità viene effettuato dal gruppo di lavoro Sourcing/DPG, con il supporto della DMCM e dei legali di riferimento se necessario, attraverso (i) analisi del mercato di riferimento; (ii) analisi della domanda, anche utilizzando la banca dati di ANAC; (iii) analisi degli strumenti disponibili - Una volta condiviso le risultanze dello studio di fattibilità con i rispettivi responsabili di Divisione, lo studio viene inviato al Mef-DAG - In caso di esito positivo dello studio, viene meglio definito il servizio/bene e lo strumento da inserire nel Piano merceologico triennale/annuale e nel Piano Annuale delle Attività (PAA). Il Piano triennale/annuale è infatti composto da: (i) merceologie relative ad iniziative pregresse, necessarie al fine di garantire la continuità della fornitura; (ii) merceologie obbligatorie in base a norma; (iii) nuove merceologie, che vengono recepite in alcuni casi dopo aver effettuato lo studio di fattibilità ai fini della predisposizione del Piano Annuale delle Attività - Il Piano merceologico del triennale/annuale, una volta validato dai resp. delle Divisioni interessate ed approvato dall'AD, viene sottoposto al Mef-DAG per l'approvazione finale - L'attività è disciplinata nella Convenzione stipulata con il Mef-DAG, che è dotato di un ufficio dedicato alla gestione del Programma di razionalizzazione e che fornisce specifiche indicazioni in materia: il Piano merceologico e il Piano Annuale delle Attività vengono infatti elaborati nel rispetto delle Linee guida triennali/annuali predisposte dal DAG
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.02a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.02b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**02b**	**Attività**	**Studi di fattibilità**	**Descrizione rischio**	Errata, incompleta o infedele individuazione di un servizio/bene e di uno strumento di acquisto da inserire nel Piano merceologico, non coerenti con l'esigenza della PA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - ottenere vantaggi anche economici per la Società

Risk-owner	→ Sourcing - CM	**Contributor**	- DMCM - Concorrenza e Mercato - DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti - Sourcing – ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi SDA
				Fase	Analisi fabbisogni (studi di fattibilità)

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • Finanziaria 2000 (L. 488/1999) e successive • DM 2 maggio 2001 • D.lgs n. 50/2016 e smi	**Riferimenti normativa interna**	o Convenzione stipulata Mef/Consip o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria - Fase Rilevazione e Analisi Esigenze

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Lo studio di fattibilità viene effettuato dal gruppo di lavoro Sourcing/DPG, con il supporto della DMCM e dei legali di riferimento se necessario, attraverso (i) analisi del mercato di riferimento; (ii) analisi della domanda, anche utilizzando la banca dati di ANAC; (iii) analisi degli strumenti disponibili - Una volta condiviso le risultanze dello studio di fattibilità con i rispettivi responsabili di Divisione, lo studio viene inviato al Mef-DAG - in caso di esito positivo dello studio, viene meglio definito il servizio/bene e lo strumento da inserire nel Piano merceologico triennale/annuale e nel Piano Annuale delle Attività (PAA). Il Piano triennale/annuale è infatti composto da: (i) merceologie relative ad iniziative pregresse, necessarie al fine di garantire la continuità della fornitura; (ii) merceologie obbligatorie in base a norma; (iii) nuove merceologie, che vengono recepite in alcuni casi dopo aver effettuato lo studio di fattibilità ai fini della predisposizione del Piano Annuale delle Attività (PAA) - Il Piano merceologico del triennale/annuale, una volta validato dai resp. delle Divisioni interessate ed approvato dall'AD, viene sottoposto al Mef-DAG per l'approvazione finale - L'attività è disciplinata nella Convenzione stipulata con il Mef-DAG, che è dotato di un ufficio dedicato alla gestione del Programma di razionalizzazione e che fornisce specifiche indicazioni in materia: il Piano merceologico e il Piano Annuale delle Attività vengono infatti elaborati nel rispetto delle Linee guida triennali/annuali predisposte dal DAG
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.03

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**03**	**Attività**	**Piano delle Attività del Programma**	**Descrizione rischio**	Errata, incompleta o infedele rappresentazione/recepimento delle esigenze della PA individuando iniziative non coerenti con le esigenze stesse al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire un ente/la Società nell'ambito delle gare (su delega e non) del Programma, ad es. sovrastimando o sottostimando l'effort necessario e i conseguenti corrispettivi

Risk-owner	→ AD → DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti	**Contributor**	- Sourcing - DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara - DEPSI	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
				Processo	Pianificazione operativa
				Fase	Elaborazione e gestione Piani triennali / annuali

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli ✓ Assenza/scarsa disciplina contrattuale	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • DL n. 95/2012 • D.lgs n. 50/2016 e smi	**Riferimenti normativa interna**	o Convenzione stipulata Mef/Consip o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

R.03

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- L'attività è disciplinata nella Convenzione stipulata con il Mef-DAG, che è dotato di un ufficio dedicato alla gestione del Programma di razionalizzazione e che fornisce specifiche indicazioni in materia: il PAA viene redatto in coerenza con il Budget, con il Piano Strategico Triennale (PST), con le Linee guida Triennali predisposte dal DAG - L'Area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG gestisce e monitora l'attività, anche raccogliendo le indicazioni dei Sourcing, delle altre aree della Divisione DPG della Divisione E-Procurement e Sistemi Informativi, ai fini dell'elaborazione del Piano Annuale delle Attività (PAA) - Il PAA, una volta validato dai resp. delle Divisioni interessate ed approvato dall'AD, viene sottoposto al Mef-DAG per l'approvazione finale in base alle tempistiche/modalità indicate in Convenzione - La Convenzione prevede diverse modalità di reporting vs il Mef-DAG: o Flash report trimestrali o SAC/SAL trimestrali o Relazione annuale sull'andamento complessivo del Programma o Relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi pianificati nel PAA o Relazione semestrale sulla qualità delle forniture o Relazione trimestrale del Collegio sindacale sul Programma, inviata al Ministro dell'economia e delle finanze

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

R.03

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.04

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**04**	**Attività**	**Piano ICT AGID (Triennale e Annuale)**	**Descrizione rischio**	Errata, incompleta o infedele rappresentazione/recepimento delle esigenze della PA individuando una merceologia/beni/servizi non coerenti con l'esigenza della PA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - ottenere vantaggi anche economici per la Società	
Risk-owner	→ AD → Sourcing ICT		**Contributor**	- DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Pianificazione operativa
					Fase	Elaborazione e gestione Piani triennali / annuali
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli ✓ Assenza/scarsa disciplina contrattuale	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • DL 95/2012 • Legge di stabilità 2016 • Legge di bilancio 2017	**Riferimenti normativa interna**	o Convenzione stipulata Mef/Consip o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

R.04

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Il Piano viene elaborato dal Sourcing ICT, con il supporto della DPG, congiuntamente ad Agid - Una volta condiviso internamente con i responsabili di Divisione interessati e con l'AD, viene approvato da Agid e successivamente inoltrato al Mef/DAG: il Piano ICT è infatti parte del Piano Annuale delle Attività del Programma e, dunque, sottoposto anche all'approvazione finale del Mef/DAG - L'attività è disciplinata nella Convenzione stipulata con il Mef-DAG, che è dotato di un ufficio dedicato alla gestione del Programma di razionalizzazione e che fornisce specifiche indicazioni in materia: il Piano viene infatti elaborato nel rispetto delle Linee guida triennali predisposte dal DAG - Ai fini della definizione del Piano, per alcune iniziative vengono avviati incontri con le PA allo scopo di raccoglierne le esigenze/condividere le iniziative che si intende inserire nel Piano ICT: agli incontri partecipa sempre anche un rappresentante di Agid - Le PA presenti agli incontri sottoscrivono specifici accordi di riservatezza archiviati dalla società unitamente ai verbali, condivisi con Agid

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
- Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
- Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
- Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)

R.04

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.05

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**05**	**Attività**	**Piano Annuale Iniziative IT**	**Descrizione rischio**	Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della Società anche al fine di: - definire fabbisogni maggiori rispetto alle necessità effettive - favorire un'impresa o un gruppo di imprese anche attraverso il frazionamento - definire fabbisogni non idonei al fine di alterare il regolare funzionamento del sistema di e-procurement e dei sistemi informativi interni

Risk-owner	→ AD → DEPSI – Pianificazione e analisi della domanda → Governance team	**Contributor**	- Tutte le divisioni	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
				Processo	Pianificazione operativa
				Fase	Elaborazione e gestione Piani triennali/ annuali

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Pianificazione e monitoraggio acquisti interni Consip o Procedura per la Pianificazione, sviluppo e gestione delle iniziative IT o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di Gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione del Piano annuale delle iniziative IT, sia relative al sistema di e-procurement che con riguardo ai sistemi informativi interni, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; in particolare o annualmente vengono richieste alle diverse Divisioni aziendali le esigenze IT, che vanno ad implementare un registro delle esigenze, da cui puoi derivare una modifica/aggiornamento del PaIT o le esigenze vengono raccolte dal referente della programmazione It e classificate a seconda che siano (i) esigenze nuove non riconducibili a quanto già previsto nel PaIT; (ii) esigenze risolvibili attraverso intervento di manutenzione evolutiva; (iii) esigenze riconducibili a quanto già previsto nel PaIT o è costituito un Governance Team (composto da Responsabili di Area della Divisione ed eventuali referenti della stessa Divisione e di altre Divisioni aziendali in base alla specifica tematica) con lo scopo di (i) valutare e prioritizzare le diverse esigenze secondo driver predefiniti in procedura; (ii) effettuare un monitoraggio periodico delle esigenze e della loro trattazione; (iii) effettuare la verifica del rispetto del budget per le singole esigenze o una volta definito, il PaIT viene sottoposto al resp. di Divisione per il successivo inoltro all'AD ai fini dell'approvazione - Il PaIT viene poi condiviso: (i) per la parte relativa alla piattaforma e-proc, con il resp. DPG e successivamente con il Mef-DAG, così come eventuali aggiornamenti; (ii) per la parte relativa ai sistemi interni, con i rep. di Divisione richiedenti - Le esigenze che richiedono nuovi acquisti confluiscono nel PAC - Per la sola quota parte relativa alle iniziative con importi >= 40.000 euro, il PAC viene pubblicato in società trasparente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
- Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
- Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
- Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)

R.05

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.06

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**06**	**Attività**	**Piano Acquisti Consip**	**Descrizione rischio**	Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della Società anche al fine di: - definire fabbisogni maggiori rispetto alle necessità effettive - favorire un'impresa o un gruppo di imprese anche attraverso il frazionamento

Risk-owner	→ AD → DSO - Acquisti sotto soglia	**Contributor**	- DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara - Tutte le divisioni	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
				Processo	Pianificazione operativa
				Fase	Elaborazione e gestione Piani triennali/ annuali

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative Pianificazione e monitoraggio acquisti interni Consip o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di Gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.06

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione del Piano biennale degli acquisti di Consip, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; in particolare: o Annualmente il Resp. dell'Area Acquisti Sotto Soglia (AS) predispone, condividendole con l'Area Pianificazione Operativa e Commissioni di Gara (POC), le Schede raccolta dei fabbisogni di acquisto interni. Il resp. AS della DSO trasmette le schede ai responsabili di divisione per la raccolta fabbisogni di acquisto interni. o i Responsabili di Divisione raccolgono all'interno delle Divisioni i fabbisogni in termini di acquisti interni, compilando le Schede con il dettaglio informativo richiesto. Ove applicabile, condivisione fabbisogni con il MEF (ad es. fabbisogni di acquisto relativi alla Piattaforma di e-Procurement). o Al termine dell'analisi dei fabbisogni, i Responsabili di Divisione trasmettono le Schede compilate al Responsabile della DSO (in cc Responsabile dell'Area AS) o viene dunque predisposta dal Resp. AS una prima stesura del PAC (i) valutando anche possibili aggregazioni dei fabbisogni espressi, (ii) approfondendo con le singole Divisioni aspetti specifici delle relative acquisizioni segnalate e (iii) richiedendo, ove necessario, integrazioni alle informazioni fornite o viene condivisa con l'Area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG la parte del PAC relativa ai fabbisogni di contratti da acquisire tramite iniziative di gara sopra soglia e non acquisibili mediante l'adesione a strumenti attivi in essere (Convenzioni, Accordi Quadro, Contratti Quadro), ai fini del loro inserimento nel Piano Gare Integrato (PGI) con la relativa pianificazione di massima o il Responsabile dell'Area POC inserisce i fabbisogni da soddisfare tramite iniziative sopra soglia nel PGI con la relativa pianificazione di massima per l'espletamento delle acquisizioni e l'indicazione delle Divisioni Sourcing owner delle iniziative in base alle specifiche merceologie. Una volta consolidato il PGI, lo invia al Responsabile dell'Area AS o il Responsabile dell'Area AS integra il PAC con quanto riportato nel PGI relativamente ai fabbisogni interni sopra soglia e invia una e-mail ai Responsabili di Divisione, allegando le rispettive Schede aggiornate - Per la sola quota parte relativa alle iniziative con importi >= 40.000 euro, il PAC viene pubblicato in società trasparente - Il PAC viene aggiornato in corso d'anno per consentire l'accoglimento di nuove richieste emerse successivamente alla chiusura, sempre con modalità che ne consentano la tracciatura e di controlli - Previsto monitoraggio del PAC da parte dell'area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG. - A seguito dell'approvazione del budget annuale, le Divisioni cui compete la gestione dei relativi contratti procedono con la richiesta di acquisizione del bene o servizio o lavoro, nel rispetto del PAC: la richiesta di acquisizione è soggetta a un processo autorizzativo che si conclude con la pubblicazione, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, di un documento di Determina a Contrarre che formalizza l'attivazione della procedura di acquisizione - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento: - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento" - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.07

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**07**	**Attività**	**Pianificazione e Monitoraggio Piano gare integrato**	**Descrizione rischio**	Errata, incompleta o infedele pianificazione e monitoraggio delle iniziative avviate dalla Società anche al fine di: - definire effort maggiori rispetto alle necessità effettive - favorire l'impresa o il gruppo di imprese uscenti, prorogando il contratto in essere (discontinuità tra le iniziative)
Risk-owner	→ DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara	**Contributor**	- Sourcing - Altre aree della Divisione DPG	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
				Processo	Programmazione
				Fase	Programmazione e monitoraggio iniziative di acquisto
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • DL 95/2012 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di programmazione e monitoraggio delle iniziative d'acquisto o Linee guida pianificazione operativa iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA - continuità e tempi standard di gara o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.07

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità per la programmazione ed il monitoraggio del Piano Gare Integrato, che racchiude tutte le iniziative di gara sopra-soglia indette dalla Società (Consip + Disciplinari) elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Piano Gare Integrato (PGI) redatto a cura dell'Area POC della DPG, contenente la pianificazione operativa di tutte le iniziative sopra soglia comunitaria in fase di sviluppo e la previsione delle iniziative da avviare in corso d'anno, coerentemente con i Piani Operativi dei Disciplinari condivisi con le Amministrazioni committenti. o elaborazione del PGI da parte dell'Area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG e condivisione con il responsabile di Divisione o per le nuove iniziative da avviare nell'anno n+1, l'Area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara individua l'Area Sourcing competente, in base all'oggetto dell'acquisizione, e procede ad una pianificazione di massima dell'iniziativa, condivisa con Area souricng competente, sia in termini di tempi che di effort; l'avvio effettivo delle attività di sviluppo avviene in funzione della sostenibilità complessiva del Piano e delle priorità definite nell'ambito dei singoli disciplinari o monitoraggio mensile da parte dell'area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara: i dati vengono comunicati con cadenza mensile alla DPG da Aree Sourcing / Pres. di commissione / RdP / Utg / uff. Busta A . o Reporting mensile a cura dell'Area POC verso Divisioni Sourcing / DAL/ Altre aree della Divisione DPG/DSO/altre Divisioni - Per ogni scostamento rispetto alla pianificazione originaria, viene richiesta e censita dall'Area POC la motivazione - le motivazioni vengono indicate anche nella documentazione sottoposta al CdA per l'aggiudicazione della gara - L'attività di monitoraggio mediante attività di reporting con cadenza 15 gg da parte dell'Area POC, verso AD/Divisioni Sourcing/DAL/Altre aree della Divisione DPG/DSO/altre Divisioni, che riporta lo stato dell'iniziativa al fine (i) di monitorarne l'andamento ed il rispetto delle tempistiche indicate nella strategia di gara, (ii) di garantire la continuità della fornitura - La Società si è anche dotata di Linee guida interne per la definizione dei tempi standard delle iniziative/indicatori di continuità della fornitura - eventuali deroghe vanno motivate; è stato infatti progettato un "indicatore" che misura il livello di continuità sulle singole iniziative merceologiche al fine di individuare tempestivamente eventuali pianificazioni che non rispettino i vincoli di continuità - tale indicatore è oggetto di reportistica mensile ad hoc ad AD / Sourcing /DAL/Altre aree della Divisione DPG - l'indicatore viene ritarato ogni mese in quanto si basa su (i) scadenza/esaurimento dell'iniziativa in corso e (ii) data prevista di attivazione della nuova iniziativa - Lo stato di avanzamento delle iniziative viene riportato anche nel rendiconto trimestrale dell'AD vs il CdA/CS - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
- Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
- Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
- Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.08

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**08**	**Attività**	**Monitoraggio Piano acquisti interni**	**Descrizione rischio**	Errato, incompleto o infedele monitoraggio delle iniziative avviate dalla Società anche al fine di: - definire effort maggiori rispetto alle necessità effettive - favorire l'impresa o il gruppo di imprese uscenti, agevolando la proroga del contratto in essere quale conseguenza del non corretto monitoraggio dei tempi di gara

Risk-owner	→ DSO – Area Acquisti sotto soglia	**Contributor**	- DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
				Processo	Programmazione
				Fase	Programmazione e monitoraggio acquisti interni
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative Pianificazione e monitoraggio acquisti interni Consip o Linee guida pianificazione operativa iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA - continuità e tempi standard di gara o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Policy interna per l'applicazione del divieto di frazionamento negli acquisti sotto soglia o Procedura di programmazione e monitoraggio delle iniziative d'acquisto

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni

✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità predisposizione e monitoraggio del Piano degli Acquisti interni Consip (PAC) e del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi Consip, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; - Per le iniziative di acquisto sopra soglia, presenti sul PAC, il Responsabile dell'Area AS si interfaccia con l'Area POC per monitorare l'avanzamento delle attività. Gli aggiornamenti sono tracciati nel PGI - Il monitoraggio dell'avanzamento delle iniziative di acquisto sotto soglia - dall'assegnazione della RdA all'Area AS fino alla chiusura della RdA in SIACC - e dei carichi di lavoro è svolto dal Responsabile dell'Area AS attraverso gli strumenti di supporto messi a disposizione dall'Area POC - Adottate "Linee guida pianificazione operativa iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA - continuità e tempi standard di gara" che si applicano alla pianificazione di tutte le iniziative finalizzate alla messa a disposizione di strumenti di acquisto centralizzati rivolti a tutte le PA; il momento di avvio del ciclo di sviluppo, nonché le *milestone* intermedie propedeutiche alla stipula dei contratti devono essere pianificati in modo da garantire la piena continuità nel servizio offerto alle Amministrazioni - Il Programma biennale degli acquisti Consip di beni e servizi viene pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Società Trasparente" - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
- Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
- Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
- Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO

R.09a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**09a**	**Attività**	**Iter autorizzativo interno (DeNoTec/RdA)**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta definizione della DeNoTec/RdA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Divisione proponente → Sourcing – CM → Sourcing - ALS → DAFC – Pianificazione e Controllo		**Contributor**	-	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Analisi fabbisogni (nota tecnica)
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Generale Definizione dell'oggetto dell'affidamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa alla fase istruttoria delle acquisizioni interne o Nota Tecnica per gli acquisti interni o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI
Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Rotazione
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Reporting
✓ Trasparenza	✓ Flussi informativi
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Controlli gerarchici	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Audit/Controlli	✓ Formazione
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Whistleblowing
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema disciplinare
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Sistema procedurale interno
	✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedure interne che disciplinano le modalità operative, ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nell'iter autorizzativo relativo ad acquisizioni interne nonché le attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia, elaborate entrambe nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione. Nello specifico è previsto: o predisposizione della Proposta di Acquisizione (DeNoTec) da parte del Proponente; o Verifica e Validazione delle Procedura di Acquisto (VVPA) che prevede il coinvolgimento di un apposito gruppo di lavoro composto da un referente della Divisione richiedente (Proponente), un referente delle Aree di Assistenza Legale delle Divisioni Sourcing di riferimento in base alla merceologia e da un referente dell'Area Sourcing di riferimento in base alla merceologia (per il sopra soglia) o Il referente dell'Area Sourcing a seguito della VVPA e sulla base degli elementi riportati in strategia di gara procede a consolidare i contenuti della DeNoTec e a restituirla al Proponente o sottoscrizione della DeNoTec, per quanto di competenza, da parte dei soggetti che effettuano le verifiche seguenti: verifica della corretta identificazione della classificazione merceologica da parte del Responsabile Area Pianificazione e Controllo; verifica congruenza tra le acquisizioni previste e le previsioni di budget da parte del Responsabile della Divisione assegnataria delle risorse di budget (in qualità di centro di responsabilità economica); verifica dei profili legali in merito alla procedura di acquisizione da parte del Responsabile Divisione Sourcing competente il quale garantisce l'attività di verifica dei profili legali in merito alla procedura di acquisizione precedentemente effettuata dall'Area di Assistenza Legale della propria Divisione avvenuta nell'ambito della VVPA o il Responsabile Divisione/AD (in base alle procure) provvede a sottoscrivere per approvazione della DeNoTec o la DeNoTec sottoscritta digitalmente da tutti gli attori coinvolti, ciascuno per quanto di competenza, viene inoltrata al Proponente e all'Area AS o a seguito dell'approvazione della DeNoTec, il Proponente la invia all'Area Sourcing competente per l'acquisizione o dopo l'approvazione della DeNoTec, il Proponente compila la RdA che viene autorizzata dal Responsabile gerarchico del proponente, che ne verifica i contenuti della RdA e la approva o predisposizione della *Determina a Contrarre* da parte del sourcing di riferimento o la *Determina a Contrarre,* prima della pubblicazione, viene approvata dal Responsabile di Divisione Proponente/AD; - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO	ADEGUATO	MINIMO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.09b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**09b**	**Attività**	**Iter autorizzativo interno (DeNoTec/RdA)**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta definizione della DeNoTec/RdA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Divisione proponente → DSO – Area Acquisti sotto soglia → DSO – Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia → DAFC – Pianificazione e Controllo (per importi ≥ 20.000 euro)		**Contributor**		**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia
					Fase	Analisi fabbisogni (nota tecnica)
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Definizione dell'oggetto dell'affidamento	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa alla fase istruttoria delle acquisizioni interne o Nota Tecnica per gli acquisti interni o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina le modalità operative, ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nell'iter autorizzativo relativo ad acquisizioni interne ed elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli - a procedura individua attività e controlli relativi alla fase istruttoria, finalizzata alla predisposizione e autorizzazione delle Richieste di Acquisto (RdA); il processo autorizzativo varia a seconda dell'importo relativo all'acquisto. - Tutte le richieste di acquisizione fino alla soglia comunitaria prevedono la compilazione sul sistema SIACC della relativa Richiesta di Acquisto (RdA) da parte delle singole Divisioni aziendali - Acquisizione importo compreso tra i 20.000 euro e la soglia comunitaria: o predisposizione della Proposta di Acquisizione (DeNoTec) da parte del Proponente o riunione di allineamento e condivisione degli elementi salienti dell'acquisizione (Verifica e Validazione delle Procedura di Acquisto - VVPA) con coinvolgimento di apposito gruppo di lavoro: un referente della Divisione richiedente (Proponente), un referente dell'Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della Divisione Sourcing Operation e un referente dell'Area Acquisti Sotto Soglia o verifica congruità del prezzo a cura dell'Area AS attraverso i listini prezzi, o confronto con eventuali precedenti acquisti analoghi o l'analisi dei prezzi praticati ad altre Amministrazioni a mente delle best practice previste dalle LLGG Anac n. 4 o Area AS provvedere agli opportuni controlli in materia di frazionamento o Verifica a cura dell'Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia dei presupposti legali della procedura di acquisizione proposta o Area AS a seguito della VVPA consolida i contenuti della DeNoTec e la restituisce al Proponente per l'avvio dell'iter autorizzativo o sottoscrizione della DeNoTec, per quanto di competenza, da parte dei soggetti che effettuano le verifiche seguenti: verifica della corretta identificazione della classificazione merceologica da parte del Responsabile Area Pianificazione e Controllo; verifica congruenza tra le acquisizioni previste e le previsioni di budget da parte del Responsabile della Divisione assegnataria delle risorse di budget (in qualità di centro di responsabilità economica); il Responsabile DSO con la sottoscrizione della DeNoTec, garantisce l'attività di verifica dei profili legali in merito alla procedura di acquisizione precedentemente effettuata dall'Area ALAS nell'ambito della VVPA; in caso di acquisizioni a rimborso afferenti al Programma di Razionalizzazione Acquisti, il Responsabile Area PRA effettua una verifica qualitativa circa la coerenza dell'acquisizione proposta con quanto risulta nella descrizione del Piano Annuale delle Attività o il Responsabile Divisione del Proponente sottoscrive per approvazione finale la DeNoTec. La DeNoTec sottoscritta digitalmente da tutti gli attori coinvolti, ciascuno per quanto di competenza, viene inoltrata al Proponente e all'Area AS. o Proponente compila la RdA sul SIACC avviando il relativo flusso approvativo o il Buyer predispone la Determina a Contrarre da pubblicare sul sito Consip, sulla base della RdA approvata a sistema e della DeNoTeC o Approvazione documento di Determina a Contrarre da parte Responsabile di Divisione del Proponente o Attivazione procedura d'acquisto da parte del Buyer (come definita in RdA e Determina) - Acquisizioni di importo < 20.000 euro: o Predisposizione a cura del Proponente della Richiesta di Acquisto (RdA) e – ove necessario – della DeNoTec o Il Responsabile gerarchico del Proponente analizza i contenuti della RdA e – laddove presente – la bozza di Dichiarazione di infungibilità, procedendo poi all'approvazione

	o Il Responsabile di Divisione del Proponente verifica i contenuti della RdA e la congruenza tra l'acquisizione richiesta e le previsioni di budget o Il Responsabile dell'Area Acquisti Sotto Soglia prende in carico, sul sistema, la RdA approvata dal Responsabile di Divisione del Proponente e la attribuisce al Buyer o Il Buyer analizza la RdA (e altra documentazione se presente) e individuazione della procedura di acquisizione e dei requisiti di selezione e procede successivamente alla predisposizione della Determina a Contrarre da pubblicare sul sito Consip o Approvazione Determina a Contrarre da parte del Responsabile di Divisione del Proponente o Sulla base della RdA approvata e della Determina il Buyer provvede ad attivare la procedura di acquisizione ivi definita - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO	ADEGUATO	MINIMO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.10a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**10a**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento**	**Descrizione rischio**	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori.
Risk-owner	→ Sourcing-CM	**Contributor**	- Sourcing-ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Definizione dell'oggetto dell'affidamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 14	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Modalità Operative per la consultazione del mercato o Standard questionario generale e tecnico o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di Gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di espletamento e pubblicità della consultazione del mercato, che impone l'obbligo di individuare criteri oggettivi per la selezione dei fornitori da incontrare, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - Condivisione delle logiche e dei criteri della consultazione tra Sourcing - CM e ALS - Pubblicazione, nella sezione "società trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet Consip, del Documento di consultazione del mercato preventivamente condiviso con i responsabili gerarchici (responsabile di area Sourcing e responsabile di Divisione Sourcing) - Prevista pubblicazione di un questionario generale e invio di un questionario tecnico ai fornitori che hanno risposto, che vengono poi conservati nella documentazione inerente l'iniziativa - In alcuni casi (mercato fornitura molto esteso) individuazione di campionamento con criteri oggettivi, esplicitati nel documento di consultazione - Le interviste agli operatori economici sono effettuate alla presenza di almeno due dipendenti Consip –dell'incontro viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti - La sintesi della consultazione viene elaborata dal CM con il supporto del referente legale, e riportata nella strategia Reporting periodico sulle consultazioni di mercato da Ad a CdA/CS - La Società si è dotata di un Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

//

R.10a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							ALTO	ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.10b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**10b**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento**	**Descrizione rischio**	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori	
Risk-owner	→ Sourcing-CM		**Contributor**	- Sourcing-ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Definizione dell'oggetto dell'affidamento	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 14	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Modalità Operative per la consultazione del mercato o Standard questionario generale e tecnico o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di Gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di espletamento e pubblicità della consultazione del mercato, che impone l'obbligo di individuare criteri oggettivi per la selezione dei fornitori da incontrare, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - Il CM procede all'analisi della documentazione ricevuta dall'Amministrazione Delegante con il supporto del Referente del Mercato di riferimento - Condivisione delle logiche e dei criteri della consultazione tra Sourcing - CM e ALS - Pubblicazione, nella sezione "società trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet Consip, del Documento di consultazione del mercato preventivamente condiviso con i responsabili gerarchici (responsabile di area Sourcing e responsabile di Divisione Sourcing) - Prevista pubblicazione di un questionario generale e invio di un questionario tecnico ai fornitori che hanno risposto, che vengono poi conservati nella documentazione inerente l'iniziativa - In alcuni casi (mercato fornitura molto esteso) individuazione di campionamento con criteri oggettivi, esplicitati nel documento di consultazione - Le interviste agli operatori economici sono effettuate alla presenza di almeno due dipendenti Consip –dell'incontro viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti - La sintesi della consultazione viene elaborata dal CM con il supporto del referente legale, e riportata nella strategia - Reporting periodico sulle consultazioni di mercato da Ad a CdA/CS - La Società si è dotata di un Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

R.10b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.10c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**10c**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento**	**Descrizione rischio**	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori
Risk-owner	→ Sourcing-CM	**Contributor**	- Sourcing-ALS	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Acquisti interni sopra-soglia
				Fase	Strategia (Determina a contrarre)
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Definizione dell'oggetto dell'affidamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 14	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Modalità Operative per la consultazione del mercato o Standard questionario generale e tecnico o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di Gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Repoting	✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di espletamento e pubblicità della consultazione del mercato, che impone l'obbligo di individuare criteri oggettivi per la selezione dei fornitori da incontrare, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - Condivisione delle logiche e dei criteri della consultazione tra Sourcing - CM e ALS - Pubblicazione, nella sezione "società trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet Consip, del Documento di consultazione del mercato preventivamente condiviso con i responsabili gerarchici (responsabile di area Sourcing e responsabile di Divisione Sourcing) - Prevista pubblicazione di un questionario generale e invio di un questionario tecnico ai fornitori che hanno risposto, che vengono poi conservati nella documentazione inerente l'iniziativa - In alcuni casi (mercato fornitura molto esteso) individuazione di campionamento con criteri oggettivi, esplicitati nel documento di consultazione - Le interviste agli operatori economici sono effettuate alla presenza di almeno due dipendenti Consip –dell'incontro viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti - La sintesi della consultazione viene elaborata dal CM con il supporto del referente legale, e riportata nella strategia - Reporting periodico sulle consultazioni di mercato da Ad a CdA/CS - La Società si è dotata di un Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

R.10c

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							ALTO	ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.10d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO							
Codice rischio	**10d**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento**	**Descrizione rischio**	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori.		
Risk-owner	→ Sourcing- CM		**Contributor**	- Sourcing-ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
					Processo	Sviluppo Bandi SDA	
					Fase	Strategia	
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Definizione dell'oggetto del bando		
DETTAGLIO RISCHIO							
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale	
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 14		**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Modalità Operative per la consultazione del mercato o Standard questionario generale e tecnico o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni			
Anomalie significative	//		**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di Gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Repoting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di espletamento e pubblicità della consultazione del mercato, che impone l'obbligo di individuare criteri oggettivi per la selezione dei fornitori da incontrare, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - Condivisione delle logiche e dei criteri della consultazione tra Sourcing - CM e ALS - Pubblicazione, nella sezione "società trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet Consip, del Documento di consultazione del mercato preventivamente condiviso con i responsabili gerarchici (responsabile di area Sourcing e responsabile di Divisione Sourcing) - Prevista pubblicazione di un questionario generale e invio di un questionario tecnico ai fornitori che hanno risposto, che vengono poi conservati nella documentazione inerente l'iniziativa - In alcuni casi (mercato fornitura molto esteso) individuazione di campionamento con criteri oggettivi, esplicitati nel documento di consultazione - Le interviste agli operatori economici sono effettuate alla presenza di almeno due dipendenti Consip –dell'incontro viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti - La sintesi della consultazione viene elaborata dal CM con il supporto del referente legale, e riportata nella strategia - Reporting periodico sulle consultazioni di mercato da Ad a CdA/CS - La Società si è dotata di un Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

//

R.10d

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.11a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**11a**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Analisi offerta**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Comitato gare → Sourcing - CM		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro **Fase**: Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Metodologia e modelli per il calcolo della mano d'opera negli appalti di servizi o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Modalità operative per la Consultazione del Mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Controlli/Audit ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi incluse le attività inerenti l'analisi dell'offerta - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara (Studio di fattibilità - se nuova iniziativa - oppure Strategia di gara edizioni precedenti e sintesi criticità emerse che rilevino ai fini della definizione della nuova Strategia con indicazione degli obiettivi della nuova Strategia e quindi del nuovo impianto di gara). - Nello standard della strategia di gara è stato formalizzato il set minimo di informazioni per qualificare l'analisi dell'offerta, così da omogeneizzare le analisi effettuate dalle diverse strutture aziendali, anche in ragione della consultazione del mercato, così come prescritto nell'ambito della relativa procedura aziendale - la società si è infatti dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità della consultazione del mercato - L'attività di analisi del mercato è effettuata dal sourcing: le risultanze sono condivise con il Gdl e riportate nel documento di strategia, che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.11a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.11b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**11b**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Analisi offerta**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Comitato gare → Sourcing - CM		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Metodologia e modelli per il calcolo della mano d'opera negli appalti di servizi o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Modalità operative per la Consultazione del Mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Controlli/Audit ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi incluse le attività inerenti l'analisi dell'offerta - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente Convenzione/Disciplinare (gare su delega). Nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o Il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara. In particolare, il CM deve disporre almeno della seguente documentazione: analisi precedenti acquisizioni assimilabili; Linee guida costi della manodopera e clausola sociale; Linee guida per l'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM); documentazione edizione precedente - laddove esistente; suddivisione lotti; rischi di settore, ecc.; Nota tecnica e Nota di accompagnamento (in caso di Disciplinare altre PA);Accordo di collaborazione (in caso di Disciplinare Acquisti – Programma). - Nello standard della strategia di gara è stato formalizzato il set minimo di informazioni per qualificare l'analisi dell'offerta, così da omogeneizzare le analisi effettuate dalle diverse strutture aziendali, anche in ragione della consultazione del mercato, così come prescritto nell'ambito della relativa procedura aziendale - la società si è infatti dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità della consultazione del mercato - L'attività di analisi del mercato è effettuata dal sourcing: le risultanze sono condivise con il Gdl e riportate nel documento di strategia, che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.11c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**11c**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Analisi offerta**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Comitato gare → Sourcing		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Strategia (Determina a contrarre)
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**		o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Metodologia e modelli per il calcolo della mano d'opera negli appalti di servizi o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Modalità operative per la Consultazione del Mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni	
Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		**KRI**	0/2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Controlli/Audit ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi incluse le attività inerenti l'analisi dell'offerta - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente della Divisione Committente (gare per Consip). Nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o Il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara. In particolare, il CM deve disporre almeno della seguente documentazione: analisi precedenti acquisizioni assimilabili; Linee guida costi della manodopera e clausola sociale; Linee guida per l'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM); documentazione edizione precedente - laddove esistente; suddivisione lotti; rischi di settore, ecc.; Nota tecnica e Nota di accompagnamento (in caso di Disciplinare altre PA); Accordo di collaborazione (in caso di Disciplinare Acquisti – Programma). - Nello standard della strategia di gara è stato formalizzato il set minimo di informazioni per qualificare l'analisi dell'offerta, così da omogeneizzare le analisi effettuate dalle diverse strutture aziendali, anche in ragione della consultazione del mercato, così come prescritto nell'ambito della relativa procedura aziendale - la società si è infatti dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità della consultazione del mercato - L'attività di analisi del mercato è effettuata dal sourcing: le risultanze sono condivise con il Gdl e riportate nel documento di strategia, che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.11d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**11d**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Analisi offerta**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/ analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Comitato gare → Sourcing		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Bandi SDA
					Fase	Strategia
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Definizione dell'oggetto del bando	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Metodologia e modelli per il calcolo della mano d'opera negli appalti di servizi o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Modalità operative per la Consultazione del Mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Controlli/Audit
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi incluse le attività inerenti l'analisi dell'offerta - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara (Studio di fattibilità - se nuova iniziativa - oppure Strategia di gara edizioni precedenti e sintesi criticità emerse che rilevino ai fini della definizione della nuova Strategia con indicazione degli obiettivi della nuova Strategia e quindi del nuovo impianto di gara). - Nello standard della strategia di gara è stato formalizzato il set minimo di informazioni per qualificare l'analisi dell'offerta, così da omogeneizzare le analisi effettuate dalle diverse strutture aziendali, anche in ragione della consultazione del mercato, così come prescritto nell'ambito della relativa procedura aziendale - la società si è infatti dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità della consultazione del mercato - L'attività di analisi del mercato è effettuata dal sourcing: le risultanze sono condivise con il Gdl e riportate nel documento di strategia, che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.12a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**12a**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Analisi domanda**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta analisi della domanda, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Comitato gare → Sourcing -		**Contributor**	- DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Linee guida Analisi della Domanda delle iniziative sviluppate da Consip nell'ambito del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – per la quale viene effettuata anche l'analisi della domanda - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara - In particolare l'analisi della domanda viene effettuata analizzando i dati dell'Osservatorio ANAC e la banca dati di Consip relativamente all'erosione delle edizioni precedenti - in ragione del fatto che la gestione dei contratti viene ora effettuata dai Mercati, questi devono essere coinvolti per fornire le informazioni recepite nell'ambito della gestione delle edizioni precedenti - In caso di iniziative con più edizione, vengono analizzati anche i dati forniti dall'area Gestione Amministrativa Contratti della DPGSA relativi alle verifiche ispettive, ai reclami e alle penali applicate nelle edizioni precedenti - Le risultanze sono riportate nel documento di strategia che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA - Adottate apposite Linee guida sull'Analisi della Domanda in cui vengono illustrate le attività di analisi quantitativa della domanda (c.d. analisi della spesa) e di analisi «qualitativa» inerente il comportamento e le esigenze di acquisto delle PA in un determinato ambito merceologico; in tale documento vengono inoltre fornite istruzioni sulla realizzazione dell'analisi stessa - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.12a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.12b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**12b**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Analisi domanda**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta analisi della domanda, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Comitato gare → Sourcing -		**Contributor**	- DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Bandi SDA
					Fase	Strategia
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Definizione dell'oggetto del bando	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Linee guida Analisi della Domanda delle iniziative sviluppate da Consip nell'ambito del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni		
Anomalie significative	//		**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – per la quale viene effettuata anche l'analisi della domanda - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara - In particolare l'analisi della domanda viene effettuata analizzando i dati dell'Osservatorio ANAC e la banca dati di Consip relativamente all'erosione delle edizioni precedenti - in ragione del fatto che la gestione dei contratti viene ora effettuata dai Mercati, questi devono essere coinvolti per fornire le informazioni recepite nell'ambito della gestione delle edizioni precedenti - In caso di iniziative con più edizione, vengono analizzati anche i dati forniti dall'area Gestione Amministrativa Contratti della DPGSA relativi alle verifiche ispettive, ai reclami e alle penali applicate nelle edizioni precedenti - Le risultanze sono riportate nel documento di strategia che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA - Adottate apposite Linee guida sull'Analisi della Domanda in cui vengono illustrate le attività di analisi quantitativa della domanda (c.d. analisi della spesa) e di analisi «qualitativa» inerente il comportamento e le esigenze di acquisto delle PA in un determinato ambito merceologico; in tale documento vengono inoltre fornite istruzioni sulla realizzazione dell'analisi stessa. Trattandosi di strumenti di negoziazione messi a disposizione delle singole Stazioni Appaltanti, la fase di rilevazione dei fabbisogni e di analisi della domanda propedeutica alla pubblicazione dei Bandi viene svolta in modalità semplificata (es. solo analisi della domanda quantitativa) - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MOLTO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.12c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**12c**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Analisi domanda**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta analisi della domanda per la creazione di un nuovo bando e/o della nuova categoria merceologica sulla piattaforma, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (non inserimento di un bene/servizio per consentire acquisti fuori MePA) - favorire la Società

Risk-owner	→ DSEBM – → Comitato gare	**Contributor**	- DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi Mepa
				Fase	Strategia

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di sviluppo e gestione di un'iniziativa MePA o Linee guida Analisi della Domanda delle iniziative sviluppate da Consip nell'ambito del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti o Standard di strategia iniziativa MePA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Rerpoting	✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedura interna volta a disciplinare le attività relative al processo di impostazione e gestione di un'iniziativa MePA, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Il Category Manager MePA procede alla redazione della strategia dell'iniziativa, approfondendo e aggiornando quanto già presente nello studio di fattibilità, con l'eventuale supporto del CM (Sourcing), dei merceologi esterni, dell'Area Assistenza Legale Energy, Building Management della DSEBM e dell'area Concorrenza e Mercato della DMCM - La strategia viene condivisa dal CM (MePA) con la propria linea gerarchica (Responsabile di Area e Divisione), la sottopone all'approvazione del Comitato Gare. - Adottate apposite Linee guida sull'Analisi della Domanda in cui vengono illustrate le attività di analisi quantitativa della domanda (c.d. analisi della spesa) e di analisi «qualitativa» inerente il comportamento e le esigenze di acquisto delle PA in un determinato ambito merceologico; in tale documento vengono inoltre fornite istruzioni sulla realizzazione dell'analisi stessa. Trattandosi di strumenti di negoziazione messi a disposizione delle singole Stazioni Appaltanti, la fase di rilevazione dei fabbisogni e di analisi della domanda propedeutica alla pubblicazione dei Bandi viene svolta in modalità semplificata (es. solo analisi della domanda quantitativa) - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
MEDIO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MOLTO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.13a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**13a**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso**	**Descrizione rischio**	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing - CM	**Contributor**	- Sourcing – ALS - DMCM - Concorrenza e Mercato - DMCM - Politiche ambientali	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Requisiti di qualificazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Linee Guida sulla verifica della qualità dei criteri tecnici o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. Nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara (Studio di fattibilità - se nuova iniziativa - oppure Strategia di gara edizioni precedenti e sintesi criticità emerse che rilevino ai fini della definizione della nuova Strategia con indicazione degli obiettivi della nuova Strategia e quindi del nuovo impianto di gara). - condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di *Strategia* - controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" - Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.13b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**13b**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso**	**Descrizione rischio**	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing - CM	**Contributor**	- Sourcing – ALS - DMCM - Concorrenza e Mercato - DMCM - Politiche ambientali	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
				Fase	Strategia

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Generale Requisiti di qualificazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Linee Guida sulla verifica della qualità dei criteri tecnici o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente Convenzione/Disciplinare (gare su delega). Nomina di un RdP costantemente informato sulle attività inerenti l'iter della gara o Il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara. In particolare, il CM predispone almeno: analisi precedenti acquisizioni assimilabili; Linee guida costi della manodopera e clausola sociale; Linee guida per l'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM); documentazione edizione precedente - laddove esistente; suddivisione lotti; rischi di settore, ecc.; Nota tecnica e Nota di accompagnamento (Disciplinare altre PA); Accordo di collaborazione (Disciplinare Acquisti – Programma). - condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di Strategia - controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" - Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.13b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.13c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**13c**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso**	**Descrizione rischio**	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing - CM	**Contributor**	- Sourcing – ALS - DMCM Concorrenza e Mercato - DMCM - Politiche ambientali	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Acquisti interni sopra-soglia
				Fase	Strategia (Determina a contrarre)
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Requisiti di qualificazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Linee Guida sulla verifica della qualità dei criteri tecnici o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Traparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente della Divisione Committente (gare per Consip).Nomina di un RdP costantemente informato in ordine alle attività iter della gara o Il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara. In particolare, il CM deve disporre almeno della seguente documentazione: analisi precedenti acquisizioni assimilabili; Linee guida costi della manodopera e clausola sociale; Linee guida per l'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM); documentazione edizione precedente – se esistente; suddivisione lotti; rischi di settore, ecc.; Nota tecnica e Nota di accompagnamento (Disciplinare altre PA); Accordo di collaborazione (Disciplinare Acquisti – Programma). - condivisione con il CM e altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza per integrare bozza di Strategia - controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare; attività tracciate e documentate in verbali: la strategia è firmata digitalmente dai membri; AD o CdA per l'approvazione finale - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" - Progetto indici di bilancio con SOSE per individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.13d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**13d**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso**	**Descrizione rischio**	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing - CM	**Contributor**	- Sourcing – ALS - DMCM - Concorrenza e Mercato - DMCM - Politiche ambientali	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi SDA
				Fase	Strategia

Area	Specifico Gestione SDA	**Sotto Area**	Specifico Requisiti di accesso

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Linee Guida sulla verifica della qualità dei criteri tecnici o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. Nomina RdP costantemente informato in ordine alle attività iter della gara o il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara (Studio di fattibilità - se nuova iniziativa - oppure Strategia di gara edizioni precedenti e sintesi criticità emerse che rilevino ai fini della definizione della nuova Strategia con indicazione degli obiettivi della nuova Strategia e quindi del nuovo impianto di gara). - condivisione con il CM e altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di Strategia - controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare; attività tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" - Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/ 12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				-	-	-	

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
-	-	-	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	-	-	-	-	-	-	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
minimo	medio	massimo	minimo	medio	massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.13e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**13e**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso**	**Descrizione rischio**	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSEBM - Gestione e Sviluppo MePA → Comitato gare	**Contributor**	- Sourcing – ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi Mepa
				Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Requisiti di accesso

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di sviluppo e gestione di un'iniziativa MePA o Standard di strategia iniziativa MePA o Modalità operative per la gestione del catalogo dei fornitori del MePA o Modalità operative per il monitoraggio dei fornitori del MePA e SDAPA o Regole del Sistema di E-procurement della Pubblica Amministrazione o Modalità operative gestione abilitazione dei fornitori del MePA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedura interna volta a disciplinare le attività relative al processo di impostazione e gestione di un'iniziativa MePA il dettaglio operativo e le relative responsabilità associate - Il Category Manager MePA procede alla redazione della strategia dell'iniziativa, approfondendo e aggiornando quanto già presente nello studio di fattibilità, con l'eventuale supporto del CM (Sourcing), dei merceologi esterni, dell'Area Assistenza Legale Energy, Building Management della DSEBM e dell'area Concorrenza e Mercato della DMCM - La strategia viene condivisa dal CM (MePA) con la propria linea gerarchica (Responsabile di Area e Divisione) e sottoposta all'approvazione del Comitato Gare; il resoconto della seduta di approvazione, sottoscritto digitalmente da tutti i membri del Comitato, è archiviato nell'apposito sito del SGD - Laddove la strategia dell'iniziativa fosse già esistente e fosse necessario procedere con un'estensione merceologica, il CM (M): (i) in caso di estensioni con impatto rilevante (es. apertura di un nuovo segmento di mercato) provvede al suo aggiornamento (vedi fase 3: Gestione dell'iniziativa); (ii) in caso di estensioni con impatto non rilevante (es. estensione di servizi all'interno dello stesso segmento di mercato) la strategia rimane immutata. - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.14a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**14a**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Indagine di mercato e requisiti di selezione**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta indagine del mercato di riferimento e/o definizione dei requisiti di selezione degli operatori da invitare, anche nel mancato rispetto dei criteri di rotazione, al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia	**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia	
				Fase	Strategia	
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni		

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politica di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna, in ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 4 che stabiliscono i principi di applicazione e deroga al principio di rotazione dei fornitori, che è volta a disciplinare le modalità di espletamento delle principali attività in cui si articola la procedura di acquisizione sotto la soglia comunitaria, di beni e servizi e lavori ed è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; nello specifico è previsto: o selezione degli operatori da invitare può avvenire: (1) se bene/servizio presente sul MEPA, tramite consultazione degli elenchi operatori del MEPA, eventualmente preceduto da avviso pubblico di indagine di mercato; (2) se bene/servizio non presente sul MEPA, eventualmente mediante un avviso di indagine di mercato. o Nel caso sub 1) l'area Acquisti potrà alternativamente: a) consultare elenco operatori del MEPA, se le "informazioni abilitanti" del MEPA consentono un'appropriata selezione b) consultare elenco operatori del MEPA pubblicando, una RdO "aperta", c) consultare elenco operatori del MEPA, con sorteggio ed invito al confronto competitivo; d) effettuare un'indagine di mercato prima di consultare l'elenco operatori sul MEPA. o Nel caso sub 2), se dall'avviso di indagine risultasse disponibile un numero di fornitori > di 6, può essere effettuato un sorteggio per selezionare almeno 5 operatori - Condivisione dei criteri di selezione/requisiti di partecipazione con la PA delegante - Tracciatura del criterio di selezione - Condivisione delle richieste di partecipazione con RdP al fine di individuare gli operatori da ammettere alla seconda fase ad invito - Istruttoria e formalizzazione elenco degli operatori prequalificati da ammettere alla seconda fase ad inviti - Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
  - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
  - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
  - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)
- ✓ 2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione
  Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4
  Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura
  Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica
- ✓ 2022: Acquisti su delega (sotto soglia)
  Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.14b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO							
Codice rischio	**14b**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Indagine di mercato e requisiti di selezione**	**Descrizione rischio**	Mancata, errata o incompleta indagine del mercato di riferimento e/o definizione dei requisiti di selezione degli operatori da invitare, anche nel mancato rispetto dei criteri di rotazione, al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società		
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia		**Contributor**	- Divisione Proponente - DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento	
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia	
					Fase	Strategia	
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Individuazione fabbisogni		
DETTAGLIO RISCHIO							
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale	
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4		**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Modalità operative relative alla fase istruttoria delle acquisizioni interne o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni			
Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politica di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna, in ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 4 che stabiliscono i principi di applicazione e deroga al principio di rotazione dei fornitori, che è volta a disciplinare le modalità di espletamento delle principali attività in cui si articola la procedura di acquisizione sotto la soglia comunitaria, di beni e servizi e lavori ed è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; nello specifico è previsto: o selezione degli operatori da invitare può avvenire: (1) se bene/servizio presente sul MEPA, tramite consultazione degli elenchi operatori del MEPA, eventualmente preceduto da avviso pubblico di indagine di mercato; (2) se bene/servizio non presente sul MEPA, eventualmente mediante un avviso di indagine di mercato o Nel caso sub 1) l'area Acquisti potrà alternativamente: a) consultare elenco operatori del MEPA, se le "informazioni abilitanti" del MEPA consentono un'appropriata selezione b) consultare elenco operatori del MEPA pubblicando, una RdO "aperta", c) consultare elenco operatori del MEPA, con sorteggio ed invito al confronto competitivo; d) effettuare un'indagine di mercato prima di consultare l'elenco operatori sul MEPA. o Nel caso sub 2), se dall'avviso di indagine risultasse disponibile un numero di fornitori > di 6, può essere effettuato un sorteggio per selezionare almeno 5 operatori - Tracciatura del criterio di selezione - Condivisione delle richieste di partecipazione con RdP al fine di individuare gli operatori da ammettere alla seconda fase ad invito - Istruttoria e formalizzazione elenco degli operatori prequalificati da ammettere alla seconda fase ad inviti - Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
  - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
  - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
  - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)
- ✓ 2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione
  Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4
  Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura
  Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica
- ✓ 2022: Acquisti su delega (sotto soglia)
  Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.15a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**15a**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Criteri di aggiudicazione/ Base d'asta/ Lotti**	**Descrizione rischio**	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro	**Contributor**	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro **Fase**: Strategia

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Generale Requisiti di aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Linee Guida Criteri Tecnici eLinee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Linee Guida applicazione criteri ambientali minimi Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politica di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: *i)* referente Area Sourcing di riferimento *ii)* referente area Concorrenza e Mercato della DMCM (per l'analisi economica); *iii)* referente area Politiche Ambientali della DMCM (per la sostenibilità ambientale); *iv)* referente area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG; *v* referente Area Assistenza Legale di riferimento; *vi)* referente area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di *Strategia* o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Definite apposite Linee Guida per la definizione dei Criteri Tecnici, Criteri Economici e Basi d'asta - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" - Nelle strategie viene dato atto del rispetto o meno delle indicazioni sui lotti fornite da ANAC - Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.15b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**15b**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Criteri di aggiudicazione/ Base d'asta/ Lotti**	**Descrizione rischio**	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro		**Contributor**	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
				Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Requisiti di aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard di strategia di gara iniziative Gare su delega/ altri disciplinari/ Acquisti Consip o Linee Guida Criteri Tecnici e Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politica di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: *i)* referente Area Sourcing di riferimento; *ii)* referente area Concorrenza e Mercato della DMCM (per l'analisi economica); *iii)* referente area Politiche Ambientali della DMCM (per la sostenibilità ambientale); *iv)* referente area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG;*v)* referente Area Assistenza Legale di riferimento; *vi)* referente Disciplinare Sogei o Disciplinari Altre PA della DPG o della DRPP o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di *Strategia* o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Definite apposite Linee Guida per la definizione dei Criteri Tecnici, Criteri Economici e Basi d'asta - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" - Nelle strategie viene dato atto del rispetto o meno delle indicazioni sui lotti fornite da ANAC - Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**15c**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/Criteri aggiudicazione/ Base d'asta/Lotti**	**Descrizione rischio**	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro		**Contributor**		**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Strategia (Determina a contrarre)
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Requisiti di aggiudicazione	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2		**Riferimenti normativa interna**		o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Procedura relativa alla fase istruttoria delle acquisizioni interne Consip o Standard di strategia di gara iniziative Gare su delega/ altri disciplinari/ Acquisti Consip o Linee Guida Criteri Tecnici o Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA	
Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politica di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: *i)* referente Area Sourcing di riferimento; *ii)* referente area Concorrenza e Mercato della DMCM (per l'analisi economica); *iii)* referente area Politiche Ambientali della DMCM (per la sostenibilità ambientale); *iv)* referente area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG; *v) v)* referente Area Assistenza Legale di riferimento; *iv)* referente della Divisione committente o nomina di un RdP costantemente informato su attività l'iter gara o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di *Strategia* o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Definite apposite Linee Guida per la definizione dei Criteri Tecnici, Criteri Economici e Basi d'asta - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" - Nelle strategie viene dato atto del rispetto o meno delle indicazioni sui lotti fornite da ANAC - Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.15d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**15d**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/Criteri aggiudicazione/ Base d'asta/Lotti**	**Descrizione rischio**	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro	**Contributor**	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
			Processo	Sviluppo Bandi SDA
			Fase	Strategia

Area	Specifico Gestione SDA	**Sotto Area**	Generale Requisiti di aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione o Linee Guida Criteri Tecnici o Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politica di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Linee guida conflitto interessi - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: *i)* referente Area Sourcing di riferimento; *ii)* referente area Concorrenza e Mercato della DMCM (per l'analisi economica); *iii)* referente area Politiche Ambientali della DMCM (per la sostenibilità ambientale); *iv)* referente area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG *v)* referente Area Assistenza Legale di riferimento; *vi)* referente area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di *Strategia* o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Definite apposite Linee Guida per la definizione dei Criteri Tecnici, Criteri Economici e Basi d'asta - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti" - Nelle strategie viene dato atto del rispetto o meno delle indicazioni sui lotti fornite da ANAC - Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.16a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**16a**	**Attività**	**Redazione e approvazione RdO/ Criteri di aggiudicazione/ Base d'asta**	**Descrizione rischio**	Errata/ non adeguata definizione dei criteri di aggiudicazione/definizione base d'asta, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia		**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Generale Requisiti di aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2 e 4	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Linee Guida Criteri Tecnici o Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0/2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a descrivere le principali attività, le relative responsabilità e gli standard di riferimento applicabili per l'espletamento delle procedure di acquisizione sotto la soglia comunitaria riferite ad acquisti su delega espletati ai sensi del D.Lgs. 50/2016; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. individuando (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il coinvolgimento del referente del Disciplinare di riferimento e della struttura Proponente o Il Buyer, sulla base della Determina a contrarre approvata e tenendo conto delle specifiche formalizzate nella Nota Tecnica, procede in collaborazione con i referenti della Struttura proponente/PA delegante, a definire la documentazione tecnica secondo gli standard aziendali (capitolato tecnico e dettaglio economico) - in caso di criticità, coinvolgimento dell'assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della DSO (es. deroghe condizioni generali) o se previsto dal Disciplinare sottoscritto con la PA delegante, condivisione con quest'ultima del capitolato tecnico e delle deroghe alle condizioni generali di contratto. In caso di criticità informato anche il Referente del Disciplinare di riferimento. o il Buyer procede alla predisposizione della RdO e dei relativi allegati, verificati dal Resp. di Area e poi dal Resp. di Divisione competente - Nella comunicazione di avvio della procedura indirizzata al Responsabile Divisione competente sono esposti i razionali della scelta dei fornitori e delle eventuali esclusioni dalla selezione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
  - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
  - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
  - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)
- ✓ 2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione
  Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4
  Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura
  Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica

- ✓ 2022: Acquisti su delega (sotto soglia)
  Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO							

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.16b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**16b**	**Attività**	**Redazione e approvazione RdO/ Criteri di aggiudicazione/ Base d'asta**	**Descrizione rischio**	Errata/ non adeguata definizione dei criteri di aggiudicazione/definizione base d'asta, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia		**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Generale Requisiti di aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2 e 4	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Modalità operative relative alla fase istruttoria delle acquisizioni interne o Linee Guida Criteri Tecnici o Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0/2	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politica di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a descrivere le principali attività, le relative responsabilità e gli standard di riferimento applicabili per l'espletamento delle procedure di acquisizione sotto la soglia comunitaria riferite ad acquisti interni; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. individuando (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il coinvolgimento del referente del Disciplinare di riferimento e della struttura Proponente o Il Buyer, sulla base della Determina a contrarre approvata e tenendo conto delle specifiche formalizzate nella Nota Tecnica, procede in collaborazione con i referenti della Struttura proponente, a definire la documentazione tecnica secondo gli standard aziendali (capitolato tecnico e dettaglio economico) - in caso di criticità, coinvolgimento dell'assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della DSO (es. deroghe condizioni generali) o il Buyer procede alla predisposizione della RdO e dei relativi allegati, verificati dal Resp. di Area e poi dal Resp. di Divisione competente - Nella comunicazione di avvio della procedura indirizzata al Responsabile Divisione competente sono esposti i razionali della scelta dei fornitori e delle eventuali esclusioni dalla selezione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
  - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
  - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
  - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)
- ✓ 2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione
  Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4
  Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura
  Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica
- ✓ 2022: Acquisti su delega (sotto soglia)
  Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.17a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**17a**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata**	**Descrizione rischio**	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro		**Contributor**		**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Procedure negoziate	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 8	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard strategia procedure negoziate o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate/dirette vs stesso fornitore	**KRI**	3	**Indicatori di rischio**	3a) n. procedure negoziate senza bando in rapporto al totale delle procedure attivate nell'anno (sopra soglia) 3b) n. procedure negoziate senza bando aggiudicate ad uno stesso fornitore (sopra soglia)

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – anche attraverso procedure negoziate - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: *i)* referente Area Sourcing di riferimento; *ii)* referente Area Assistenza Legale di riferimento; *iv)* referente area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o consultazione di mercato finalizzata a verificare l'effettiva necessità di procedere con una procedura negoziata per l'acquisizione del bene/servizio, mediante la predisposizione da parte del CM dell'istruttoria, il questionario generale e il questionario tecnico; la documentazione viene condivisa con il responsabile di Area e approvata dal Responsabile Divisione sourcing o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento o verifica dell'infungibilità in linea con le Linee guida ANAC e della presenza di un solo operatore economico in grado di soddisfare il fabbisogno dell'acquisizione e conseguente richiesta di Dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di *Strategia* o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.17a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.17b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**17b**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata**	**Descrizione rischio**	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro		**Contributor**		**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Procedure negoziate	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli			**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale	
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 8		**Riferimenti normativa interna**		o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard strategia procedure negoziate o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni	
Anomalie significative	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate/dirette vs stesso fornitore		**KRI**	3	**Indicatori di rischio**	3a) n. procedure negoziate senza bando in rapporto al totale delle procedure attivate nell'anno (sopra soglia) 3b) n. procedure negoziate senza bando aggiudicate ad uno stesso fornitore (sopra soglia)
CONTROLLI						

Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – anche attraverso procedure negoziate - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: *i)* referente Area Sourcing di riferimento; *ii)* referente Area Assistenza Legale di riferimento; *iv)* referente Disciplinare Sogei o Disciplinari Altre PA della DPG o della DRPP o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o Analisi di documentazione della Nota Tecnica proveniente dall'Amministrazione Delegante o consultazione di mercato per verificare l'effettiva necessità di procedere con una procedura negoziata per l'acquisizione del bene/servizio, mediante la predisposizione da parte del CM dell'istruttoria, il questionario generale e il questionario tecnico; la documentazione viene condivisa con il responsabile di Area e approvata dal Responsabile Divisione sourcing o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento o verifica dell'infungibilità in linea con le Linee guida ANAC e della presenza di un solo operatore economico in grado di soddisfare il fabbisogno dell'acquisizione e conseguente richiesta di Dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di *Strategia* o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Nel caso la proposta di ricorrere a una procedura negoziata ex art. 63 del D.Lgs. 50/2016 provenga dalla medesima Amministrazione richiedente il referente del Mercato di riferimento richiede all'Amministrazione delegante di formalizzare i motivi per cui ricorrono tali presupposti, supportati anche da eventuale documentazione tecnica - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali - A seguito dell'approvazione da parte del Comitato Gare (senza che ancora vi sia apposizione di firme), la strategia viene inviata dal referente del disciplinare all' l'Amministrazione Delegante per approvazione - la strategia, approvata dall'Amministrazione Delegante, viene firmata dai membri del Comitato Gare e successivamente inviata alla firma AD/CDA. - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**17c**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata**	**Descrizione rischio**	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro		**Contributor**		**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Strategia (Determina a contrarre)
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Procedure negoziate	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 8	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze o Standard strategia procedure negoziate o Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Regolamento Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate/dirette vs stesso fornitore	**KRI**	3	**Indicatori di rischio**	3a) n. procedure negoziate senza bando in rapporto al totale delle procedure attivate nell'anno (sopra soglia) 3b) n. procedure negoziate senza bando aggiudicate ad uno stesso fornitore (sopra soglia)

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – anche attraverso procedure negoziate - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: *i)* referente Area Sourcing di riferimento; *ii)* referente Area Assistenza Legale di riferimento; *iv)* referente Divisione committente o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o consultazione di mercato finalizzata a verificare l'effettiva necessità di procedere con una procedura negoziata per l'acquisizione del bene/servizio, mediante la predisposizione da parte del CM dell'istruttoria, il questionario generale e il questionario tecnico; la documentazione viene condivisa con il responsabile di Area e approvata dal Responsabile Divisione sourcing o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento o verifica dell'infungibilità in linea con le Linee guida ANAC e della presenza di un solo operatore economico in grado di soddisfare il fabbisogno dell'acquisizione e conseguente richiesta di Dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di *Strategia* o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione - Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale - A seguito dell'approvazione da parte del Comitato Gare, il CM condivide la strategia con la Divisione committente - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.18a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**18a**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata**	**Descrizione rischio**	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia → DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia		**Contributor**	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
				Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Generale Procedure negoziate	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4 e 8	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Standard strategia procedure negoziate o Modalità operative per la consultazione del mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate vs stesso fornitore	**KRI**	4	**Indicatori di rischio**	4a) n. procedure negoziate aggiudicate ad uno stesso fornitore nell'ultimo anno

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna redatta in ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 4 e n. 8, che stabiliscono i principi di applicazione e deroga al principio di rotazione dei fornitori ed i principi per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il criterio di selezione viene definito dal buyer in accordo con il legale di riferimento, anche in base all'indagine di mercato all'uopo avviata: all'esito il criterio viene approvato dal responsabile di Divisione ed inserito nella Determina a contrarre, pubblicata in società trasparente; o Per ogni iniziativa il criterio di selezione è tracciato in un documento ed archiviato nella cartella di riferimento dell'iniziativa nella cartella condivisa o in caso di procedura negoziata con più fornitori, laddove sia stato previsto l'utilizzo dell'avviso di indagine di mercato, le richieste di partecipazione pervenute sono esaminate da RdP con il supporto del Buyer al fine di individuare gli operatori da ammettere alla seconda fase ad invito: i. all'esito della valutazione delle richieste di partecipazione, il RdP formalizza, tramite apposita Istruttoria, l'elenco degli operatori prequalificati da ammettere alla seconda fase ad inviti ii. all'istruttoria sono allegate le eventuali Comunicazioni di non invito per gli operatori non ammessi alla seconda fase – la documentazione viene sottoscritta dal resp. di Divisione o In caso di procedura negoziata con un unico fornitore, viene richiesta la dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Controlli periodici da parte di OdV/RPCT e da parte del CS sulle procedure negoziate con un unico fornitore - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI
✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento: - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento" - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia) ✓ 2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4 Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica ✓ 2022: Acquisti su delega (sotto soglia) Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.18b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**18b**	**Attività**	**Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata**	**Descrizione rischio**	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia → DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia		**Contributor**	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Acquisti interni sotto-soglia
				Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Procedure negoziate

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4 e 8	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Modalità operative relative alla fase istruttoria delle acquisizioni interne o Standard strategia procedure negoziate o Modalità operative per la consultazione del mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate vs stesso fornitore	**KRI**	4	**Indicatori di rischio**	4a) n. procedure negoziate aggiudicate ad uno stesso fornitore nell'ultimo anno

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Accordi/Contratti
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna redatta in ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 4 e n. 8, che stabiliscono i principi di applicazione e deroga al principio di rotazione dei fornitori ed i principi per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili; nonché di una procedura che descrive le attività ed i controlli relativi alla fase istruttoria, finalizzata alla predisposizione e autorizzazione delle Richieste di Acquisto (RdA) e della DeNoTec (documento con il quale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento, si individuano tutti gli elementi necessari per l'acquisizione e che formalizza l'approvazione della richiesta di acquisto e l'attivazione della relativa procedure di acquisizione). Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il criterio di selezione viene definito dal buyer in accordo con il legale di riferimento, anche in base all'indagine di mercato all'uopo avviata: all'esito il criterio viene approvato dal responsabile di Divisione ed inserito nella Determina a contrarre, pubblicata in società trasparente; o Per ogni iniziativa il criterio di selezione è tracciato in un documento ed archiviato nella cartella di riferimento dell'iniziativa nella cartella condivisa o In caso di procedura negoziata con più fornitori, laddove sia stato previsto l'utilizzo dell'avviso di indagine di mercato, le richieste di partecipazione pervenute sono esaminate da RdP con il supporto del Buyer al fine di individuare gli operatori da ammettere alla seconda fase ad invito: i. all'esito della valutazione delle richieste di partecipazione, il RdP formalizza, tramite apposita Istruttoria, l'elenco degli operatori prequalificati da ammettere alla seconda fase ad inviti ii. all'istruttoria sono allegate le eventuali Comunicazioni di non invito per gli operatori non ammessi alla seconda fase – la documentazione viene sottoscritta dal resp. di Divisione o In caso di procedura negoziata con un unico fornitore, viene richiesta la dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI
✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento: - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento" - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia) ✓ 2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4 Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica ✓ 2022: Acquisti su delega (sotto soglia) Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.19a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**19a**	**Attività**	**Analisi documentazione/ affidamento diretto**	**Descrizione rischio**	Affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia	**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
				Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Affidamenti diretti

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Modalità operative per la consultazione del mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Eccessivo ricorso ad affidamenti diretti	**KRI**	5	**Indicatori di rischio**	n. affidamenti diretti ad uno stesso fornitore nell'ultimo anno

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che descrive le modalità di acquisto tramite affidamento diretto ex art. 36 comma 2 lett. a) o tramite procedura negoziata con un unico fornitore ex art. 63, co. 2 lett. b); la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il criterio di selezione viene definito dal buyer - anche in base all'indagine di mercato all'uopo avviata - condiviso con resp. Area Acquisti sotto soglia (DSO) ed approvato dal responsabile di Divisione; o Per ogni iniziativa il criterio di selezione è tracciato ed indicato nella Determina a contrarre (con eventuale motivazione in caso di affidamento con coerente motivazione a un fornitore specifico); la Determina è pubblicata in società trasparente e trasmessa alla PA delegante o Condivisione dei criteri di selezione/requisiti di partecipazione con la PA delegante o Il Buyer, sulla base della Determina a contrarre approvata e tenendo conto delle specifiche formalizzate nella Nota Tecnica, procede in collaborazione con i referenti della PA delegante, a definire la documentazione tecnica secondo gli standard aziendali (capitolato tecnico e dettaglio economico) - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Con cadenza semestrale l'area Acquisti comunica al RPCT e all'OdV un report sugli acquisti sotto soglia - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
- Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
- Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
- Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)

✓ 2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione
Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4
Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura
Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica

✓ 2022: Acquisti su delega (sotto soglia)
Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.19b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**19b**	**Attività**	**Analisi documentazione/ affidamento diretto**	**Descrizione rischio**	Affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO- Acquisti Sotto soglia	**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia - Divisione proponente	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Acquisti interni sotto-soglia
				Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Affidamenti diretti

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Pianificazione e Monitoraggio degli Acquisti Interni Consip - Attività e Responsabilità o Procedura relativa alla fase istruttoria delle acquisizioni interne Consip o Modalità operative per la consultazione del mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Eccessivo ricorso ad affidamenti diretti	**KRI**	5	**Indicatori di rischio**	n. affidamenti diretti ad uno stesso fornitore nell'ultimo anno

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedure interne che descrivono le modalità di acquisto tramite affidamento diretto ex art. 36 comma 2 lett. a) o tramite procedura negoziata con un unico fornitore ex art. 63, co. 2 lett. b), nonché le attività e le responsabilità relative alla Pianificazione e al Monitoraggio degli Acquisti Interni (PAC) e le attività inerenti la fase istruttoria delle acquisizioni interne Consip; dette procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il criterio di selezione viene definito dal buyer - anche in base all'indagine di mercato all'uopo avviata - condiviso con resp. Area Acquisti sotto soglia (DSO) ed approvato dal responsabile di Divisione; o Per ogni iniziativa il criterio di selezione è tracciato ed indicato nella Determina a contrarre (con eventuale motivazione in caso di affidamento con coerente motivazione a un fornitore specifico); la Determina è pubblicata in società trasparente o Condivisione dei criteri di selezione/requisiti di partecipazione con Divisione proponente o È a cura del Responsabile DSO garantire, procedendo con la sottoscrizione della DeNoTec, l'attività di verifica dei profili legali in merito alla procedura di acquisizione precedentemente effettuata dall'Area ALAS nell'ambito della VVPA. - Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS - Con cadenza semestrale l'area Acquisti comunica al RPCT e all'OdV un report sugli acquisti sotto soglia - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
  - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
  - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
  - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)
- ✓ 2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione
  Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4
  Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura
  Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica
- ✓ 2022: Acquisti su delega (sotto soglia)
  Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.20a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**20a**	**Attività**	**Individuazione procedura di acquisto / Frazionamento**	**Descrizione rischio**	Frazionamento degli acquisti al fine di eludere le norme applicabili e /o le procedure interne anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
					Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Policy per la gestione del divieto di artificioso frazionamento nelle acquisizioni sotto soglia o Modalità operative per la consultazione del mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto	**KRI**	6	**Indicatori di rischio**	affidamenti sotto soglia aventi ad oggetto stesso bene/servizio effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che descrive le modalità di acquisto sotto soglia comunitaria; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni; nonché di specifica Policy per la gestione del divieto di artificioso frazionamento nelle acquisizioni sotto soglia. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici - Piani annuali definiti dal committente - SAL periodici - Sebbene i Piani vengano definiti dal committente, l'Area può in alcuni casi proporre eventuali affinamenti (es. aggregazione di iniziative per evitare frazionamento) in un'ottica di maggiore efficienza - il Piano definitivo viene approvato sempre dal committente - L'Area effettua il controllo sul rispetto della soglia comunitaria - per quanto riguarda il Disciplinare Sogei, la soglia viene calcolata "per beneficiario dell'acquisto": Sogei comunica insieme all'esigenza, anche chi sarà l'amministrazione beneficiaria dell'acquisto, così da consentire il controllo - se l'acquisto eccede la soglia, il resp. di Area blocca l'inserimento dell'iniziativa nel Piano gare -il tutto effettuato via email e conservato sul server - Adottata policy contenente le linee guida per la corretta applicazione della normativa che regola il divieto di artificioso frazionamento nonché alcuni criteri interpretativi funzionali alla corretta applicazione della stessa, da parte dell'Area Acquisti Sotto Soglia (AS) nelle acquisizioni al di sotto della soglia comunitaria relative agli acquisti interni Consip o su delega. - l'Area AS verifica l'eventuale rispetto del divieto di artificioso frazionamento, riguardo ad acquisti di beni e servizi analoghi o semplicemente in rapporto tecnicamente funzionale tra loro, considerando l'arco temporale (i.e. 12 mesi) che decorre dal momento dell'aggiudicazione definitiva di ciascun acquisto - In caso di criticità sul Piano, condivisione con il resp Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
  - Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
  - Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna
  - Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO ALTO	MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO ALTO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MASSIMO	MASSIMO	MEDIO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO

R.20b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**20b**	**Attività**	**Individuazione procedura di acquisto / Frazionamento**	**Descrizione rischio**	Frazionamento degli acquisti al fine di eludere le norme applicabili e /o le procedure interne anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO- Acquisti Sotto Soglia		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia
					Fase	Strategia
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Policy per la gestione del divieto di artificioso frazionamento nelle acquisizioni sotto soglia o Pianificazione e Monitoraggio degli Acquisti Interni Consip - Attività e Responsabilità o Procedura relativa alla fase istruttoria delle acquisizioni interne Consip o Modalità operative per la consultazione del mercato o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto	**KRI**	6	**Indicatori di rischio**	affidamenti sotto soglia aventi ad oggetto stesso bene/servizio effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedure interne che descrivono le attività e le responsabilità relative alla Pianificazione e al Monitoraggio degli Acquisti Interni (PAC) e le attività inerenti la fase istruttoria delle acquisizioni interne Consip; nonché di specifica Policy per la gestione del divieto di artificioso frazionamento nelle acquisizioni sotto soglia. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico in esse è previsto: o Resp. Area Acquisti sotto soglia (DSO) raccoglie i fabbisogni con cadenza annuale attraverso apposite Schede, compilate dai responsabili di Area e condivise con i responsabili di Divisione nonché con l'Area Pianificazione Operativa e Commissioni di Gara (POC), o controlli gerarchici e condivisione delle risultanze sia con le strutture interessate che con l'Area PM per gli acquisti sopra-soglia o Area Acquisti sotto soglia (DSO) predispone una prima stesura del PAC, o Il PAC approvato da resp. DPO ed inviato ad AD per approvazione finale o Il Responsabile Area Acquisti sotto soglia (DPO) monitora l'andamento del PAC per le procedure di acquisto sotto soglia o La richiesta di acquisizione è soggetta a un processo autorizzativo che si conclude con la pubblicazione, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, di un documento di Determina a Contrarre che formalizza l'attivazione della procedura di acquisizione. o compilazione sul sistema SIACC della Richiesta di Acquisto (RdA), preceduta - in caso di acquisizione maggiore o uguale a 20.000 Euro - dalla predisposizione della Proposta di Acquisizione (DeNoTec) e dalla riunione di allineamento e condivisione degli elementi salienti dell'acquisizione (Verifica e Validazione delle Procedura di Acquisto - VVPA) che prevede il coinvolgimento di un apposito gruppo di lavoro composto da un referente della Divisione richiedente (Proponente), un referente dell'Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della Divisione Sourcing Operation e da un referente dell'Area Acquisti Sotto Soglia. - L'Area Acquisti sotto soglia (DSO) controlla il rispetto della soglia comunitaria (la soglia viene calcolata "per beneficiario dell'acquisto"); se l'acquisto eccede la soglia, il resp. di Area blocca l'inserimento dell'iniziativa nel Piano gare -il tutto effettuato via email e conservato sul server - Processo effettuato con l'utilizzo di un applicativo - Adottata policy contenente le linee guida per la corretta applicazione della normativa che regola il divieto di artificioso frazionamento nonché alcuni criteri interpretativi funzionali alla corretta applicazione della stessa, da parte dell'Area Acquisti Sotto Soglia (AS) nelle acquisizioni al di sotto della soglia comunitaria relative agli acquisti interni Consip o su delega. - l'Area AS verifica l'eventuale rispetto del divieto di artificioso frazionamento, riguardo ad acquisti di beni e servizi analoghi o semplicemente in rapporto

	tecnicamente funzionale tra loro, considerando l'arco temporale (i.e. 12 mesi) che decorre dal momento dell'aggiudicazione definitiva di ciascun acquisto - Report semestrale sull'avanzamento del PAC, sottoposto al responsabile di Divisione e poi all'AD - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

✓ 2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:
- Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"
- Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna

Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO ALTO	MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO ALTO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MASSIMO	MASSIMO	MEDIO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO

R.21a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**21a**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Gruppo di lavoro → Comitato gare (eventuale)		**Contributor**	- DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	L. n. 190/2012 D.Lgs. n. 33/2013 D.Lgs. n. 231/2001 D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione o Vademecum per RDP sulla gestione di una procedura di gara pubblicata su piattaforma e-proc o Modalità operative pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase di strategia o Procedura richiesta e acquisizione parere AgID o Richiesta e acquisizione parere AGCM sulla documentazione di gara o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Linee Guida Criteri Tecnici o Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di predisposizione della documentazione, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: : i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. o Progettazione da parte del CM, supportato da referenti della Divisone E-Procurement e Sistemi informativi dell'Area Sviluppo Gestione e Supporto, del catalogo/alberatura merceologica e funzioni per la reportistica di Convenzione/Accordo Quadro o Redazione della check *list di rilevazione dei rischi merceologici* affinché il broker abbia le informazioni necessarie a definire le coperture assicurative da richiedere ai Fornitori. A seguito dell'analisi dei rischi merceologici effettuata dal broker, il DDE trasmette al CM gli allegati "Condizioni generali e particolari di assicurazione" da allegare alla documentazione di gara - il Responsabile del Procedimento (RdP) deve essere costantemente informato rispetto all'andamento del procedimento - Il CM redige la documentazione di gara di concerto con i referenti del Gruppo di Lavoro ognuno per la componente di propria competenza e coinvolge, inoltre, l'area Sviluppo Gestione e Supporto per le valutazioni relative all'implementazione della piattaforma - Il legale di riferimento con il referente Area Concorrenza e Mercato ed il referente Area Politiche Ambientali, che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione, procedono alle verifiche di competenza e a verificare la corrispondenza tra i contenuti della *Strategia* approvata e quelli della documentazione di gara. La documentazione viene consolidata dal CM che la invia ai referenti del GDL per ottenere l'approvazione da parte del legale di riferimento ed i referenti Area Concorrenza e Mercato e dell'Area Politiche Ambientali.

	Se nella documentazione ci sono informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare - Eventuale coinvolgimento del Comitato gare, chiamato ad effettuare l'esame delle informazioni contenute nella Documentazione - laddove non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio, quali ad es. (i) il dettaglio della ripartizione del punteggio (punteggio tabellare e punteggio discrezionale); (ii) il dettaglio dell'applicazione della formula di attribuzione del punteggio economico; (iii) il dettaglio dei requisiti di partecipazione - Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono per le parti di propria competenza la check list di controllo per la pubblicazione. Tale check list è, quindi, sottoscritta dal responsabile dell'area legale e dell'area Sourcing e inviata con l'Istruttoria per la pubblicazione. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare - Il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara - Prima della pubblicazione il CM invia l'informativa all'AgiD (solo per le iniziative di cui si è richiesto il parere e vi siano state osservazioni da parte dell'Autorità) sulle azioni adottate e valutazioni effettuate - Il CM, con il supporto del legale di riferimento, verifica la coerenza dei dati presenti nella Determina con quelli presenti nella documentazione e predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra insieme alla Determina al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza e, procede all'invio al proprio Responsabile gerarchico - L'AD firma digitalmente la documentazione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**21b**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Gruppo di lavoro → Comitato gare (eventuale)		**Contributor**	- DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida RdP e Direttore dell'Esecuzione o Vademecum per RDP sulla gestione di una procedura di gara pubblicata su piattaforma e-proc o Modalità operative pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase di strategia o Procedura richiesta e acquisizione parere AgID o Regolamento del Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Linee Guida Criteri Tecnici e Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Procedura e Policy tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa)

					2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di predisposizione della documentazione, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente Convenzione/Disciplinare (gare su delega). Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP. o redazione della check *list di rilevazione dei rischi merceologici* affinché il broker abbia le informazioni necessarie a definire le coperture assicurative da richiedere ai Fornitori. A seguito dell'analisi dei rischi merceologici effettuata dal broker, il DDE trasmette al CM gli allegati "Condizioni generali e particolari di assicurazione" da allegare alla documentazione di gara - il Responsabile del Procedimento (RdP) deve essere costantemente informato rispetto all'andamento del procedimento - Il CM redige la documentazione di gara di concerto con i referenti del Gruppo di Lavoro ognuno per la componente di propria competenza e coinvolge, inoltre, , l'Area Sviluppo Gestione e Supporto (DEPSI) per le valutazioni relative all'implementazione della piattaforma - Il legale di riferimento con il referente Area Concorrenza e Mercato ed il referente Area Politiche Ambientali, che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione, procedono alle verifiche di competenza e a verificare la corrispondenza tra i contenuti della *Strategia* approvata e quelli della documentazione di gara. La documentazione viene consolidata dal CM che la invia ai referenti del GDL per ottenere l'approvazione da parte del legale di riferimento e ed i referenti Area Concorrenza e Mercato e dell'Area Politiche Ambientali. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare - Eventuale coinvolgimento del Comitato gare, che è chiamato ad effettuare l'esame delle informazioni contenute nella Documentazione - laddove non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio, quali ad es. (i) il dettaglio della ripartizione del punteggio (punteggio tabellare e punteggio discrezionale); (ii) il dettaglio dell'applicazione della formula di attribuzione del punteggio economico; (iii) il dettaglio dei requisiti di partecipazione

	- Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono per le parti di propria competenza la check list di controllo per la pubblicazione. La check list è sottoscritta dal resp. dell'area legale e dell'area Sourcing e inviata con l'Istruttoria per la pubblicazione. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare - Il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara - Il referente Disciplinare Sogei o Disciplinari Altre PA della DPG o della DRPP, ricevuta la documentazione dal CM, invia la richiesta di approvazione, secondo le modalità previste dallo specifico Disciplinare, all'Amministrazione delegante che procede all'approvazione - Prima della pubblicazione il CM invia l'informativa all'AgiD (solo per le iniziative di cui si è richiesto il parere e vi siano state osservazioni da parte dell'Autorità) sulle azioni adottate e valutazioni effettuate - Il CM, con il supporto del legale di riferimento, verifica la coerenza dei dati presenti nella Determina con quelli presenti nella documentazione e predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra insieme alla Determina al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza e, procede all'invio al proprio Responsabile gerarchico - L'AD firma digitalmente la documentazione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.21c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**21c**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Gruppo di lavoro → Comitato gare (eventuale)		**Contributor**	- DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Ruolo e Resp, del Responsabile del Procedimento o Linee Guida RdP e Direttore dell'Esecuzione o Vademecum per RDP sulla gestione di una procedura di gara pubblicata su piattaforma e-proc o Modalità operative pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase di strategia o Procedura richiesta e acquisizione parere AgID o Regolamento del Comitato Gare o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Linee Guida Criteri Tecnici e Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

R.21c

Anomalie significative	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	**KRI**	0 / 2	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di predisposizione della documentazione, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente della Divisione Committente (gare per Consip). Nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara o redazione della check *list di rilevazione dei rischi merceologici* affinché il broker abbia le informazioni necessarie a definire le coperture assicurative da richiedere ai Fornitori. A seguito dell'analisi dei rischi merceologici effettuata dal broker, il DDE trasmette al CM gli allegati "Condizioni generali e particolari di assicurazione" da allegare alla documentazione di gara - il Responsabile del Procedimento (RdP) deve essere costantemente informato rispetto all'andamento del procedimento - Il CM redige la documentazione di gara di concerto con i referenti del Gruppo di Lavoro ognuno per la componente di propria competenza e coinvolge, inoltre, l'area Gestione e Supporto (DEPSI) per le valutazioni relative all'implementazione della piattaforma - Il legale di riferimento e il referente Analisi Economica e Sostenibilità Ambientale che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione procedono alle verifiche di competenza e a verificare la corrispondenza tra i contenuti della *Strategia* approvata e quelli della documentazione di gara. La documentazione viene consolidata dal CM che la invia ai referenti del GDL per

	ottenere l'approvazione da parte del legale di riferimento e dal referente Analisi Economica e Sostenibilità Ambientale. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare - Eventuale coinvolgimento del Comitato gare, che è chiamato ad effettuare l'esame delle informazioni contenute nella Documentazione - laddove non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio - Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono per le parti di propria competenza la check list di controllo per la pubblicazione. La check list è sottoscritta dal resp. dell'area legale e dell'area Sourcing e inviata con l'Istruttoria per la pubblicazione. - Il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara - Il CM invia la documentazione alla Divisione Committente per l'approvazione - Il CM, con il supporto del legale di riferimento, verifica la coerenza dei dati presenti in Determina con quelli presenti nella documentazione e predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra- con la Determina- al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza e, procede all'invio al proprio Responsabile gerarchico - L'AD firma digitalmente la documentazione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.21d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**21d**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Gruppo di lavoro → Comitato gare (eventuale)		**Contributor**	- DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Bandi SDA **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase documentazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione o Vademecum per RDP sulla gestione di una procedura di gara pubblicata su piattaforma e-proc o Modalità operative pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase di strategia o Procedura richiesta e acquisizione parere AgID o Regolamento del Comitato Gare o Linee Guida Criteri Tecnici o Linee Guida Criteri Economici o Linee Guida Basi d'asta o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di predisposizione della documentazione, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. o Progettazione da parte del CM, con il supporto dei referenti della Divisone E-Procurement e Sistemi informativi dell'Area Sviluppo Gestione e Supporto, del catalogo/alberatura merceologica e funzioni per la reportistica di Convenzione/Accordo Quadro o Redazione della check *list di rilevazione dei rischi merceologici* affinché il broker abbia le informazioni necessarie a definire le coperture assicurative da richiedere ai Fornitori. A seguito dell'analisi dei rischi merceologici effettuata dal broker, il DDE trasmette al CM gli allegati "Condizioni generali e particolari di assicurazione" da allegare alla documentazione di gara - il Responsabile del Procedimento (RdP) deve essere costantemente informato rispetto all'andamento del procedimento - Il CM redige la documentazione di gara di concerto con i referenti del Gruppo di Lavoro ognuno per la componente di propria competenza e coinvolge, inoltre, l'area Sviluppo Gestione e Supporto per le valutazioni relative all'implementazione della piattaforma - Il legale di riferimento e il referente Area Concorrenza e Mercato ed il referente Area Politiche Ambientali, che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione procedono alle verifiche di competenza e a verificare la corrispondenza tra i contenuti della *Strategia* approvata e quelli della documentazione di gara. La documentazione viene consolidata dal CM che la invia ai referenti del GdL per ottenere l'approvazione da parte del legale di riferimento ed i referenti Area Concorrenza e Mercato e dell'Area Politiche Ambientali. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare - Eventuale coinvolgimento del Comitato gare, che è chiamato ad effettuare l'esame delle informazioni contenute nella Documentazione - laddove non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio, quali ad es. (i) il dettaglio della ripartizione del punteggio (punteggio tabellare e punteggio discrezionale); (ii) il dettaglio dell'applicazione della formula di attribuzione del punteggio economico; (iii) il dettaglio dei requisiti di partecipazione

	- Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono per le parti di propria competenza la check list di controllo per la pubblicazione. Tale check list è, quindi, sottoscritta dal responsabile dell'area legale e dell'area Sourcing e inviata con l'Istruttoria per la pubblicazione. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare - Nel caso di pubblicazione di un bando istitutivo SDA l'area Sviluppo Gestione e Supporto provvede alla configurazione dell'iniziativa in piattaforma per rendere disponibile tutte le funzionalità per l'abilitazione dei fornitori - Il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara - Prima della pubblicazione il CM invia l'informativa all'AgiD (solo per le iniziative di cui si è richiesto il parere e vi siano state osservazioni da parte dell'Autorità) sulle azioni adottate e valutazioni effettuate - Il CM, con il supporto del legale di riferimento, verifica la coerenza dei dati presenti nella Determina con quelli presenti nella documentazione e predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra insieme alla Determina al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza e, procede all'invio al proprio Responsabile gerarchico - L'AD firma digitalmente la documentazione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.21e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**21e**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ DSEBM - Gestione e Sviluppo MePA → Comitato gare	**Contributor**	Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi Mepa
				Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di sviluppo e gestione di un'iniziativa MePA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Flussi informativi
✓ Trasparenza	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Controlli gerarchici	✓ Formazione
✓ Audit/Controlli	✓ Whistleblowing
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Certificazioni
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema disciplinare
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Sistema procedurale interno
✓ Rotazione	✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità operative relative agli adempimenti previsti per la pubblicazione di una iniziativa Mepa, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Il CM Mepa redige la documentazione (supportato, laddove necessario, dal CM Sourcing e/o da merceologi esterni) o coinvolgimento dell'Area Sviluppo , Gestione e Supporto - tra cui il Catalog Manager(CTM) - e dal referente Area Concorrenza e Mercato e referente dell'Area politiche Ambientali della DMCM. o condivisione del Capitolato Tecnico e della documentazione finale (Avviso, Capitolato d'Oneri, Condizioni Generali di Contratto) con l'Area Assistenza Legale Energy, Building management. o condivisione della documentazione predisposta con il Responsabile gerarchico o Il Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo MePA predispone l'Istruttoria e la invia per l'approvazione finale ai Responsabili DSEBM, DPG e DSO. L'Istruttoria, unitamente a tutta la documentazione e alla stampa dell'Avviso GURI siglata dal Responsabile DSEBM, viene quindi inoltrata all'AD per la sua sottoscrizione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.22a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**22a**	**Attività**	**Redazione documentazione /standard**	**Descrizione Rischio**	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.	
Risk-owner	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali		**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs. n. 50/2016 • Bandi Tipo ANAC • Linee Guida ANAC 6 del 2016 • Linee guida ANAC n. 8 • Linee Guida Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (circolare 18 luglio 2016 , n. 3)	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura per la gestione della documentazione di processo

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta - Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento - Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida - pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalmente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.22b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**22b**	**Attività**	**Redazione documentazione /standard**	**Descrizione Rischio**	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
Risk-owner	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali		**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs. n. 50/2016 • Bandi Tipo ANAC • Linee Guida ANAC n. 6 del 2016 • Linee guida ANAC n. 8 • Linee Guida Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (circolare 18 luglio 2016 , n. 3)	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura per la gestione della documentazione di processo

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta - Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento - Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida - pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalmente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.22c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**22c**	**Attività**	**Redazione documentazione /standard**	**Descrizione Rischio**	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
Risk-owner	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	**Contributor**	- DSO – Assistenza legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
				Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4 e 6 del 2016 • Linee guida ANAC n. 8	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura per la gestione della documentazione di processo

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta - Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della DSO per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento - Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida - pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalmente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.22d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**22d**	**Attività**	**Redazione documentazione /standard**	**Descrizione Rischio**	Errato/non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
Risk-owner	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	**Contributor**	- Sourcing -ALS	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Acquisti interni sopra-soglia
				Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs. n. 50/2016 • Bandi Tipo ANAC • Linee Guida ANAC n. 6 del 2016 • Linee guida ANAC n. 8 • Linee Guida Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (circolare 18 luglio 2016 , n. 3)	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura per la gestione della documentazione di processo

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta - Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento - Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida - pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalmente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.22e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**22e**	**Attività**	**Redazione documentazione /standard**	**Descrizione Rischio**	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
Risk-owner	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali		**Contributor**	- DSO – Assistenza legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 4 e 6 del 2016 • Linee guida ANAC n. 8	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura per la gestione della documentazione di processo

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta - Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della DSO per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento - Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida - pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalmente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.22f

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**22f**	**Attività**	**Redazione documentazione /standard**	**Descrizione Rischio**	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
Risk-owner	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi SDA
				Fase	Documentazione
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6 del 2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura per la gestione della documentazione di processo

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta - Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento - Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida - pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalmente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.22g

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**22g**	**Attività**	**Redazione documentazione /standard**	**Descrizione Rischio**	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
Risk-owner	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi Mepa
				Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6 del 2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura per la gestione della documentazione di processo

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta - Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento - Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida - pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalmente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/ 12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO				-	-	-

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
-	-	-				-	-	-	-	-	-	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
minimo	medio	massimo	minimo	medio	massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.23a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**23a**	**Attività**	**Richiesta e acquisizione pareri Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata richiesta di pareri alle Autorità (AGCM-AGID) per la redazione della documentazione di gara anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mlneuro) → AD → Comitato gare → Sourcing DSD (per AgID) → Sourcing/DPG (invio al MEF per AGCM)		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Richieste di pareri	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 82/2005 modificato e integrato con D.Lgs n. 179/2016 e D.Lgs n. 217/ 2017 • D.Lgs. n. 52/2012 e s. m. i. • Circolari AgID • L. 287/90 • D.P.R. 217/98 • Legge n. 208/2015 e s.m.i. • Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione • D.Lgs n. 177/2009	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura richiesta e acquisizione parere AgID o Procedura richiesta e acquisizione parere AGCM o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - fase documentazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Regolamento Comitato Gare

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedure interne che definiscono criteri oggettivi in base ai quali devono essere sottoposte le gare ad AGCM (es nuove iniziative -red flags) e ad AGID (obbligo o facoltà normativamente definito) - In ordine alla richiesta parere AGCM: o Analisi del CM, con supporto del GdL, dei presupposti per la richiesta parere AGCM e condivisione con il Responsabile di Area e di Divisione. o Il Comitato Gare, nell'ambito dell'approvazione della strategia, approva l'eventuale necessità di richiesta parere all'AGCM o Raccolta da parte del CM documentazione da sottoporre all'AGCM e predisposizione della lettera da inviare al MEF ai fini della richiesta di emissione del parere dell'AGCM e della Relazione di accompagnamento. o Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento verifica la richiesta di parere e la inoltra al Responsabile DPG per l'invio al MEF o Informati della richiesta di parere l'Area Programmazione Operativa e Commissioni di Gara (DPG), l'Area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG, il RdP e l'Account di riferimento dell'iniziativa (Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori della DPGSA) . o In caso di richiesta di integrazioni da parte dell'AGCM, il Responsabile DPG procede ad inoltrarla al Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento il quale verifica l'integrazione della documentazione predisposta dal CM - In ordine alla richiesta parere AGID: o Predisposizione del CM della documentazione da sottoporre all'AgID e, con il supporto del GdL e del legale di riferimento; o Trasmissione della documentazione ed istruttoria al Responsabile di Area competente della DSD, per approvazione del Responsabile DSD o il Responsabile DPG e il Responsabile DSD – nel caso di iniziative relative all'Agenda digitale - firma digitalmente l'istruttoria di invio o trasmissione della richiesta di parere all'AgiD tramite posta certificata. o informati il RdP, il Responsabile Area Programmazione Operativa e Commissioni di Gara (DPG), il legale di riferimento del GdL e responsabile di area della trasmissione della richiesta; in caso di iniziative su delega, informato anche il Responsabile DPG o Nella strategia è indicato se verrà o meno sottoposta ad AGCM/AGID o Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**23b**	**Attività**	**Richiesta e acquisizione pareri Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata richiesta di pareri alle Autorità per la redazione della documentazione di gara anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mlneuro) → AD → Comitato gare → Sourcing DSD (per AgID)		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Richieste di pareri	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 82/2005 modificato e integrato con D.Lgs n. 179/2016 e D.Lgs n. 217/ 2017 • D.Lgs. n. 52/2012 • Circolari AgID • Piano triennale per l'informatica nella PA • D.Lgs n. 177/2009	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura richiesta e acquisizione parere AgID o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase documentazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Regolamento Comitato Gare

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedura interna che definisce criteri oggettivi in base ai quali Consip è tenuta a richiedere pareri vincolanti per le gare bandite nell'ambito delle iniziative strategiche, come definite nel *Piano Triennale per l'informatica nella PA* di Agid, oppure, qualora il valore di gara superi le soglie indicate dall'art. 14bis, comma 2, lett. f), del D.Lgs. 82/2005 Consip può richiedere pareri non vincolanti, se ritenuto opportuno o richiesto dalla amministrazione delegante. - In ordine alla richiesta parere AGID: O Predisposizione del CM della documentazione da sottoporre all'AgID e, con il supporto del GdL e del legale di riferimento; O Trasmissione della documentazione ed istruttoria al Responsabile di Area competente della DSD, per approvazione del Responsabile DSD. o il Responsabile DPG firma digitalmente l'istruttoria di invio O trasmissione della richiesta di parere all'AgiD tramite posta certificata. o informati il RdP, il Responsabile Area Programmazione Operativa e Commissioni di Gara (DPG), il legale di riferimento del GdL e responsabile di area della trasmissione della richiesta, informato anche il Responsabile DPG - Nella strategia è indicato se verrà o meno sottoposta ad AGID - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.23c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**23c**	**Attività**	**Richiesta e acquisizione pareri Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ parziale recepimento parere dell'Autorità (AGCM-AGID) per la redazione della documentazione di gara anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing DSD (per AgID) → Sourcing/DPG - (invio al MEF per AGCM)		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Richieste di pareri	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 82/2005 modificato e integrato con D.Lgs n. 179/2016 e D.Lgs n. 217/ 2017 • D.Lgs. n. 52/2012 e s. m. i. • Circolari AgID • L. 287/90 • D.P.R. 217/98 • Legge n. 208/2015 e s.m.i. • Piano triennale per l'informatica nella PA • D.Lgs n. 177/2009	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura richiesta e acquisizione parere AgID o Procedura richiesta e acquisizione parere AGCM o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase documentazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Regolamento Comitato Gare

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedure interne che definiscono criteri oggettivi in base ai quali devono essere sottoposte le gare ad AGCM (es nuove iniziative -red flags) e ad AGID (obbligo o facoltà normativamente definito) - In ordine all'acquisizione e recepimento del parere AGCM: o acquisizione parere (Responsabile DPG) ed inoltro al Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento o se il parere non contiene osservazioni si procede attività di pubblicazione o Nel caso in cui il parere contenga osservazioni occorre distinguere tra: i. recepimento che non comporta modifiche sostanziali alla strategia o ad altri elementi dell'impianto di gara, il Responsabile Divisione Sourcing informa il Comitato Gare prima di procedere alle attività di pubblicazione, ii. recepimento che comporta modifiche sostanziali alla strategia o ad altri elementi dell'impianto di gara, il CM procede agli aggiornamenti coinvolgendo il GdL di riferimento. Il Responsabile Divisione Sourcing sottopone le modifiche al Comitato Gare e, laddove accolte, all'AD o al CdA in base al valore dell'iniziativa per l'approvazione o Nel caso di parere con osservazioni che non si ritiene opportuno recepire, il Responsabile Divisione Sourcing illustra al Comitato Gare le motivazioni della linea identificata. In caso di accoglimento della linea definita, si predispone informativa all'AD. Laddove la linea si discosti in maniera sostanziale dal parere, l'AD sottopone un'informativa a sua firma al CdA per conseguente approvazione della linea. o In presenza di parere con osservazioni la Divisione Sourcing di riferimento predispone (supporto Gdl e condivisione con Responsabile di Area) nota per il MEF con l'esito delle azioni adottate e delle valutazioni effettuate. o Predisposizione istruttoria per pubblicazione con linea di recepimento individuata - In ordine all'acquisizione e recepimento del parere AGID o Inoltro del parere al Responsabile di Area DSD e al CM o in caso di parere/valutazione favorevole incondizionato dell'Autorità con acquisizione dei contenuti si predispone istruttoria da trasmettere al Responsabile di Area DSD per verifica e approvazione del Responsabile DSD o AD valuta quanto proposto, sottoscrive digitalmente l'istruttoria e si procede all'iter di acquisizione o Informati la Segreteria di competenza, il RdP, il Responsabile Area POC della DPG, il legale di riferimento con il suo responsabile area. o In caso di parere/valutazione contrario/a o parere/valutazione favorevole condizionato/a il CM ne analizza i contenuti (supporto del GdL) valutando il recepimento totale/parziale o il non recepimento del parere (se parere non vincolante); nel caso invece di parere/valutazione vincolante il CM pone in essere tutte le attività per il recepimento del parere

	o Se le osservazioni dell'Autorità contengono modifiche sostanziali alla strategia, il CM, supportato dal GdL, apporta le modifiche richieste. Il Responsabile DSD sottopone le modifiche al Comitato Gare e, in caso di accoglimento, all'AD o al CdA in base al valore dell'iniziativa per l'approvazione o Qualora l'osservazione dell'Autorità non venga recepita, il CM predispone (con GdL) Nota illustrativa con le scelte operate e relative motivazioni. Responsabile DSD illustra al Comitato Gare le motivazioni della linea identificata; predisposizione istruttoria per la richiesta di approvazione da parte dell'AD o Predisposizione comunicazione informativa (condivisione con Responsabile di Area) per l'Autorità con l'esito delle azioni adottate e delle valutazioni effettuate o Informati della trasmissione all'Autorità, RdP, Responsabile Area POC della DPG, legale di riferimento del GdL e responsabile area e Responsabile del Disciplinare. o Il CM archivia digitalmente nella cartella dedicata del SGD, creata in fase di strategia, tutta la documentazione prodotta. - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**23d**	**Attività**	**Richiesta e acquisizione pareri Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ parziale recepimento parere dell'Autorità (AGCM-AGID) per la redazione della documentazione di gara anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing DSD (per AGiD)		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Richieste di pareri	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 82/2005 modificato e integrato con D.Lgs n. 179/2016 e D.Lgs n. 217/ 2017 • D.Lgs. n. 52/2012 e s.m.i. • Circolari AgID • Piano triennale per l'informatica nella PA • D.Lgs n. 177/2009	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura richiesta e acquisizione parere AgID o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase documentazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Regolamento Comitato Gare

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs operano. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedura interna che definisce criteri oggettivi in base ai quali Consip è tenuta a richiedere pareri vincolanti per le gare bandite nell'ambito delle iniziative strategiche, come definite nel *Piano Triennale per l'informatica nella PA* di Agid, oppure, qualora il valore di gara superi le soglie indicate dall'art. 14bis, comma 2, lett. f), del D.Lgs. 82/2005 Consip può richiedere pareri non vincolanti, se ritenuto opportuno o richiesto dalla amministrazione delegante - Inoltro parere al Resp. di Area DSD e al CM (informati il RdP, il legale di riferimento e il suo responsabile di area, il responsabile dell'Area POC della DPG e, il Responsabile del Disciplinare). - in caso di parere/valutazione favorevole incondizionato dell'Autorità, il CM acquisisce i contenuti e predispone l'istruttoria per il Resp. di Area DSD che la verifica e la trasmette al Resp. DSD per approvarla e trasmetterla all'AD per approvazione finale - AD valuta quanto proposto e, sottoscrivendo digitalmente l'istruttoria, dà seguito all'iter di acquisizione - Informati la Segreteria di competenza, il RdP, il Resp. Area POC della DPG, il legale di riferimento con il suo responsabile di area. - in caso di parere contrario o parere favorevole condizionato il CM ne analizza i contenuti con il supporto del GdL valutando il recepimento totale/parziale o il non recepimento del parere (se parere non vincolante); nel caso invece di parere/valutazione vincolante il CM pone in essere tutte le attività per il recepimento del parere - se le osservazioni dell'Autorità comportano modifiche sostanziali alla strategia, il CM (supporto GdL) apporta le modifiche richieste. Il Resp. DSD sottopone le modifiche al Comitato Gare e, in caso di accoglimento, all'AD o al CdA in base al valore dell'iniziativa per approvazione - Se l'osservazione dell'Autorità non venga recepita**,** il CM predispone (supporto GdL) Nota illustrativa con le scelte operate e relative motivazioni. Il Responsabile DSD – supportato dal CM e il legale di riferimento - illustra al Comitato Gare le motivazioni della linea identificata. In caso di accoglimento da parte del Comitato Gare viene predisposta l'istruttoria per la richiesta di approvazione da parte dell'AD cui si allega la predetta Nota per la successiva informativa al CDA. - Predisposizione da parte del CM della comunicazione informativa, condivisa con Responsabile di Area, destinata all'Autorità con l'esito delle azioni adottate e delle valutazioni effettuate - Della trasmissione della comunicazione all'Autorità sono informati il RdP, il Responsabile Area POC della DPG, il legale di riferimento del GdL e il suo responsabile di area e il Responsabile del Disciplinare. - Il CM archivia digitalmente nella cartella dedicata del SGD, creata in fase di strategia, tutta la documentazione prodotta. - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.24a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**24a**	**Attività**	**Pubblicazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Uso discrezionale/strumentale della definizione delle tempistiche di pubblicazione del bando/ ritardo nella pubblicazione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese che non hanno ancora i requisiti del bando - favorire un'impresa o un gruppo di imprese uscenti - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Sourcing		**Contributor**	- DSO-UTG	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Pubblicazione di bandi	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - fase documentazione o Linee guida Pianificazione operativa iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA: continuità e tempi standard di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni		
Anomalie significative	Presenza di gare in discontinuità rispetto all'edizione precedente		**KRI**	1	**Indicatori di rischio**	a) n. di iniziative chiuse in assenza dell'attivazione dell'edizione successiva

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara; inoltre sono disponibili specifiche linee guida per la pianificazione operativa delle iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA: continuità e tempi standard di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico in procedura è previsto: o CM compila il SIGeF con informazioni di gara disponibili per consentire all'UTG il successivo inserimento del GANTT. o UTG predispone, tramite SIGeF, il documento di pianificazione dell'iniziativa con riferimento alle tempistiche (GANTT) e lo invia al CM, informandone il RdP o UTG gestisce tutti gli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti di gara nel pieno rispetto della normativa vigente in materia - Unità organizzativa dedicata alla pianificazione operativa e al monitoraggio delle gare - Implementazione Monitor delle iniziative (accessibile dall'AD e dalle Divisioni interessate), che riporta lo stato dell'iniziativa al fine (i) di monitorarne l'andamento ed il rispetto delle tempistiche indicate nella strategia di gara, (ii) di garantire la continuità della fornitura - Reporting mensile a Sourcing / DAL / Mercati / Commissione di gara / RdP - Definiti tempi standard di durata delle iniziative - per ogni scostamento rispetto alla pianificazione originaria, viene richiesta e censita la motivazione, riportata nel Monitor - le motivazioni vengono indicate anche nella documentazione sottoposta al CdA per l'aggiudicazione della gara - Progettato un "indicatore" che misura il livello di continuità sulle singole iniziative merceologiche al fine di individuare tempestivamente eventuali pianificazioni che non rispettino i vincoli di continuità - tale indicatore è oggetto di reportistica mensile ad hoc ad AD / sourcing / DAL / Mercati - La strategia sottoposta ad AD/CdA riporta il GANTT con indicati tempi di pubblicazione e attivazione/sottoscrizione contratto, che è condiviso con la Divisione Mercati e DSO - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022: Trasparenza Conclusione del progetto di informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 anche per la sezione "Bandi di gara e contratti"	

R.24a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.24b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**24b**	**Attività**	**Pubblicazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Uso discrezionale/strumentale della definizione delle tempistiche di pubblicazione del bando/ ritardo nella pubblicazione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese che non hanno ancora i requisiti del bando - favorire un'impresa o un gruppo di imprese uscenti - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Sourcing		**Contributor**	- DSO-UTG	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Pubblicazione di bandi	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - fase documentazione o Linee guida Pianificazione operativa iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA: continuità e tempi standard di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare in discontinuità rispetto all'edizione precedente	**KRI**	1	**Indicatori di rischio**	a) n. di iniziative chiuse in assenza dell'attivazione dell'edizione successiva

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara; inoltre sono disponibili specifiche linee guida per la pianificazione operativa delle iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA: continuità e tempi standard di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico in procedura è previsto: o CM compila il SIGeF con informazioni di gara disponibili per consentire all'UTG il successivo inserimento del GANTT. o UTG predispone, tramite SIGeF, il documento di pianificazione dell'iniziativa con riferimento alle tempistiche (GANTT) e lo invia al CM, informandone il RdP o UTG gestisce tutti gli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti di gara nel pieno rispetto della normativa vigente in materia - Unità organizzativa dedicata alla pianificazione operativa e al monitoraggio delle gare - Implementazione Monitor delle iniziative (accessibile dall'AD e dalle Divisioni interessate), che riporta lo stato dell'iniziativa al fine (i) di monitorarne l'andamento ed il rispetto delle tempistiche indicate nella strategia di gara, (ii) di garantire la continuità della fornitura - Reporting mensile a Sourcing / DAL / Mercati / Commissione di gara / RdP - Definiti tempi standard di durata delle iniziative - per ogni scostamento rispetto alla pianificazione originaria, viene richiesta e censita la motivazione, riportata nel Monitor - le motivazioni vengono indicate anche nella documentazione sottoposta al CdA per l'aggiudicazione della gara - Progettato un "indicatore" che misura il livello di continuità sulle singole iniziative merceologiche al fine di individuare tempestivamente eventuali pianificazioni che non rispettino i vincoli di continuità - tale indicatore è oggetto di reportistica mensile ad hoc ad AD / sourcing / DAL / Mercati - La strategia sottoposta ad AD/CdA riporta il GANTT con indicati tempi di pubblicazione e attivazione/sottoscrizione contratto, che è condiviso con la Divisione Mercati e DSO - Strategia e GANTT condivisi con Committente - nel disciplinare bilaterale sono disciplinati i tempi massimi di pubblicazione dalla data di presa in carico dell'iniziativa, il mancato rispetto degli stessi determina l'applicazione di penali (es. disciplinare SOGEI) - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022: Trasparenza Conclusione del progetto di informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 anche per la sezione "Bandi di gara e contratti"	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**24c**	**Attività**	**Pubblicazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Uso discrezionale/strumentale della definizione delle tempistiche di pubblicazione del bando/ ritardo nella pubblicazione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese che non hanno ancora i requisiti del bando - favorire un'impresa o un gruppo di imprese uscenti - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Pubblicazione di bandi

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o monitoraggio tempi da parte RdP o le tempistiche di pubblicazione sono pianificate e monitorate attraverso il "piano sotto-soglia" gestito da DSO o estrazione reportistica di pianificazione e monitoraggio dal piano sotto-soglia e relativo invio periodico all'Amministrazione delegante - controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Trasparenza: Conclusione del progetto di informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 anche per la sezione "Bandi di gara e contratti"	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.24d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**24d**	**Attività**	**Pubblicazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Uso discrezionale/strumentale della definizione delle tempistiche di pubblicazione del bando/ ritardo nella pubblicazione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese che non hanno ancora i requisiti del bando - favorire un'impresa o un gruppo di imprese uscenti - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Sourcing		**Contributor**	DSO-UTG	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Pubblicazione di bandi

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - fase documentazione o Linee guida Pianificazione operativa iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA: continuità e tempi standard di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di gare in discontinuità rispetto all'edizione precedente	**KRI**	1	**Indicatori di rischio**	a) n. di iniziative chiuse in assenza dell'attivazione dell'edizione successiva

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara; inoltre sono disponibili specifiche linee guida per la pianificazione operativa delle iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA: continuità e tempi standard di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico in procedura è previsto: o CM compila il SIGeF con informazioni di gara disponibili per consentire all'UTG il successivo inserimento del GANTT. o UTG predispone, tramite SIGeF, il documento di pianificazione dell'iniziativa con riferimento alle tempistiche (GANTT) e lo invia al CM, informandone il RdP o UTG gestisce tutti gli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti di gara nel pieno rispetto della normativa vigente in materia - Implementazione Monitor delle iniziative (accessibile dall'AD e dalle Divisioni interessate), che riporta lo stato dell'iniziativa al fine (i) di monitorarne l'andamento ed il rispetto delle tempistiche indicate nella strategia di gara, (ii) di garantire la continuità della fornitura - Reporting mensile a Sourcing / DAL / Mercati / Commissione di gara / RdP - Definiti tempi standard di durata delle iniziative - per ogni scostamento rispetto alla pianificazione originaria, viene richiesta e censita la motivazione, riportata nel Monitor - le motivazioni vengono indicate anche nella documentazione sottoposta al CdA per l'aggiudicazione della gara - Progettato un "indicatore" che misura il livello di continuità sulle singole iniziative merceologiche al fine di individuare tempestivamente eventuali pianificazioni che non rispettino i vincoli di continuità - tale indicatore è oggetto di reportistica mensile ad hoc ad AD / sourcing / DAL / Mercati - La strategia sottoposta ad AD/CdA riporta il GANTT con indicati tempi di pubblicazione e attivazione/sottoscrizione contratto, che è condiviso con DSO - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022: Trasparenza Conclusione del progetto di informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 anche per la sezione "Bandi di gara e contratti"	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.24e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**24e**	**Attività**	**Pubblicazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Uso discrezionale/strumentale della definizione delle tempistiche di pubblicazione del bando/ ritardo nella pubblicazione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese che non hanno ancora i requisiti del bando - favorire un'impresa o un gruppo di imprese uscenti - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - Acquisti Sotto Soglia		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Pubblicazione di bandi

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Attività e Responsabilità della Pianificazione e Monitoraggio degli Acquisti Interni (PAC) o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione del Piano biennale degli acquisti di Consip, elaborate entrambe nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; - Monitoraggio tempi da parte RdP - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Tempistiche di pubblicazione e aggiudicazione monitorate attraverso il "piano sotto-soglia" gestito da DSO - Definizione e pubblicazione del Piano Acquisti Consip (PAC) – prevista specifica scheda di rischio - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Trasparenza: Conclusione del progetto di informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 anche per la sezione "Bandi di gara e contratti"	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**24f**	**Attività**	**Pubblicazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Uso discrezionale/strumentale della definizione delle tempistiche di pubblicazione del bando/ ritardo nella pubblicazione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese che non hanno ancora i requisiti del bando - favorire un'impresa o un gruppo di imprese uscenti - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Sourcing		**Contributor**	- DSO-UTG	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Bandi SDA **Fase**: Documentazione
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Pubblicazione di bandi

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - fase documentazione o Linee guida Pianificazione operativa iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA: continuità e tempi standard di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara; inoltre sono disponibili specifiche linee guida per la pianificazione operativa delle iniziative di acquisto rivolte a tutte le PA: continuità e tempi standard di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico in procedura è previsto: o CM compila il SIGeF con informazioni di gara disponibili per consentire all'UTG il successivo inserimento del GANTT. o UTG predispone, tramite SIGeF, il documento di pianificazione dell'iniziativa con riferimento alle tempistiche (GANTT) e lo invia al CM, informandone il RdP o UTG gestisce tutti gli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti di gara nel pieno rispetto della normativa vigente in materia - Unità organizzativa dedicata alla pianificazione operativa e al monitoraggio delle gare - Implementazione Monitor delle iniziative (accessibile dall'AD e dalle Divisioni interessate), che riporta lo stato dell'iniziativa al fine (i) di monitorarne l'andamento ed il rispetto delle tempistiche indicate nella strategia di gara, (ii) di garantire la continuità della fornitura - Reporting mensile a Sourcing / DAL / Mercati / Commissione di gara / RdP - Definiti tempi standard di durata delle iniziative - per ogni scostamento rispetto alla pianificazione originaria, viene richiesta e censita la motivazione, riportata nel Monitor - le motivazioni vengono indicate anche nella documentazione sottoposta al CdA per l'aggiudicazione della gara - Progettato un "indicatore" che misura il livello di continuità sulle singole iniziative merceologiche al fine di individuare tempestivamente eventuali pianificazioni che non rispettino i vincoli di continuità - tale indicatore è oggetto di reportistica mensile ad hoc ad AD / sourcing / DAL / Mercati - La strategia sottoposta ad AD/CdA riporta il GANTT con indicati tempi di pubblicazione e attivazione/sottoscrizione contratto, che è condiviso con la Divisione Mercati e DSO - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022: Trasparenza Conclusione del progetto di informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 anche per la sezione "Bandi di gara e contratti"	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.24g

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**24g**	**Attività**	**Pubblicazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Uso discrezionale/strumentale della definizione delle tempistiche di pubblicazione del bando/ ritardo nella pubblicazione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese che non hanno ancora i requisiti del bando - favorire un'impresa o un gruppo di imprese uscenti - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Sourcing (DSEBM)		**Contributor**	DSO-UTG	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Bandi Mepa **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Pubblicazione di bandi

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di sviluppo e gestione di un'iniziativa MePA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna volta a sintetizzare le attività di dettaglio svolte dai diversi attori coinvolti nel processo d'impostazione e gestione di un'iniziativa MePA. Per ogni fase del processo sono state individuate le attività e i responsabili della loro esecuzione; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - La strategia approvata riporta il GANTT con indicati tempi di pubblicazione e attivazione/sottoscrizione contratto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.25a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**25a**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Documentazione di gara con vizi di forma (ad es. mancato allineamento degli atti di gara tra loro una volta pubblicati)	
Risk-owner	→ Sourcing – CM		**Contributor**	- Sourcing - ALS - DPGSA / DPG (per SPC-Agenda digitale) - (Gruppo di lavoro)	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Check list di controllo per la pubblicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sopra la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o CM predispone la documentazione coinvolgendo il Gdl che ha partecipato allo sviluppo strategia o verifica della corrispondenza tra i contenuti della Strategia approvata e quelli della documentazione di gara, anche in coerenza e con il supporto della check list di controllo per la pubblicazione o Qualora nella documentazione di gara vi siano informazioni - non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio, è necessaria la valutazione del Comitato gare prima della pubblicazione o Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono la check list di controllo per la pubblicazione; la check list è sottoscritta anche dal resp. area sourcing e resp. area legale o Configurazione dell'ambiente di gara su piattaforma o Definizione del GANTT di pubblicazione o area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori (DPGSA) procede all'analisi delle prescrizioni che incidono sulla gestione del contratto (es. flussi dati; penali; verifiche ispettive ecc.), il risultato di tale analisi è condiviso con il CM per apportare, se necessario, le modifiche alla documentazione o il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara o il CM predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra insieme alla Determina al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**25b**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Documentazione di gara con vizi di forma (ad es. mancato allineamento degli atti di gara tra loro una volta pubblicati)	
Risk-owner	→ Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing - ALS - DPGSA / DPG/ DRPP - (Gruppo di lavoro)	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Check list di controllo per la pubblicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sopra la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o CM predispone la documentazione coinvolgendo il Gdl che ha partecipato allo sviluppo strategia o verifica della corrispondenza tra i contenuti della Strategia approvata e quelli della documentazione di gara, anche in coerenza e con il supporto della check list di controllo per la pubblicazione o Qualora nella documentazione di gara vi siano informazioni - non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio, è necessaria la valutazione del Comitato gare prima della pubblicazione o Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono la check list di controllo per la pubblicazione; la check list è sottoscritta anche dal resp. area sourcing e resp. area legale o Configurazione dell'ambiente di gara su piattaforma o Definizione del GANTT di pubblicazione o il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara o Approvazione documentazione da parte dell'Amministrazione delegante o il CM predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra, insieme alla Determina, al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.25b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.25c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**25c**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Documentazione di gara con vizi di forma (ad es. mancato allineamento degli atti di gara tra loro una volta pubblicati)	
Risk-owner	→ DSO Acquisti sotto soglia –(Buyer)		**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) Programma pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sotto la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il Buyer, sulla base della Determina a contrarre approvata e tenendo conto delle specifiche formalizzate nella Nota Tecnica, procede in collaborazione con i referenti della Amministrazione delegante, a definire la documentazione tecnica o in caso di criticità, l'Area Acquisti richiede il supporto dell'area Assistenza Legale Acquisti sotto soglia della DSO (es. deroghe condizioni generali) o il Buyer, se previsto dal Disciplinare sottoscritto con la PA delegante, condivide con quest'ultima il capitolato tecnico e le deroghe alle condizioni generali di contratto. In caso di criticità il Buyer provvede a informare anche il Referente del Disciplinare di riferimento o il Buyer predispone la documentazione per la procedura di affidamento (Richiesta di Offerta e allegati) o il Responsabile dell'Area Acquisti sotto soglia verificata la documentazione, la invia tramite e-mail al Responsabile di Divisione competente per l'apposizione della firma digitale. - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interni - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.25d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**25d**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Documentazione di gara con vizi di forma (ad es. mancato allineamento degli atti di gara tra loro una volta pubblicati)	
Risk-owner	→ Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing - ALS - (Gruppo di lavoro)	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Check list di controllo per la pubblicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sopra la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o CM predispone la documentazione coinvolgendo il Gdl che ha partecipato allo sviluppo strategia o verifica della corrispondenza tra i contenuti della Strategia approvata e quelli della documentazione di gara, anche in coerenza e con il supporto della check list di controllo per la pubblicazione o Qualora nella documentazione di gara vi siano informazioni - non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio, è necessaria la valutazione del Comitato gare prima della pubblicazione o Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono la check list di controllo per la pubblicazione; la check list è sottoscritta anche dal resp. area sourcing e resp. area legale o Configurazione dell'ambiente di gara su piattaforma o Definizione del GANTT di pubblicazione o il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara o Approvazione documentazione da parte della Divisione Committente o il CM predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra, insieme alla Determina, al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.25e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**25e**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Documentazione di gara con vizi di forma (ad es. mancato allineamento degli atti di gara tra loro una volta pubblicati)	
Risk-owner	→ DSO – Acquisti sotto soglia (Buyer)		**Contributor**	DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Presenza di errori nella documentazione di gara	**KRI**	7	**Indicatori di rischio**	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sotto la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il Buyer, sulla base della Determina a contrarre approvata e tenendo conto delle specifiche formalizzate nella Nota Tecnica, procede in collaborazione con i referenti della Struttura proponente, a definire la documentazione tecnica o in caso di criticità, l'Area Acquisti richiede il supporto dell'area Assistenza Legale Acquisti sotto soglia della DSO (es. deroghe condizioni generali) o il Buyer predispone la documentazione per la procedura di affidamento (Richiesta di Offerta e allegati) o il Responsabile dell'Area Acquisti sotto soglia verificata la documentazione, la invia tramite e-mail al Responsabile di Divisione competente per l'apposizione della firma digitale. - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interni - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.25f

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**25f**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Documentazione di gara con vizi di forma (ad es. mancato allineamento degli atti di gara tra loro una volta pubblicati)
Risk-owner	→ Sourcing - CM	**Contributor**	- Sourcing – ALS - DPG - (Gruppo di lavoro)	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi SDA
				Fase	Documentazione
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Processo di gestione di un'iniziativa SDA – Attività e Responsabilità o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Check list di controllo per la pubblicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sopra la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o CM predispone la documentazione coinvolgendo il Gdl che ha partecipato allo sviluppo strategia o verifica della corrispondenza tra i contenuti della Strategia approvata e quelli della documentazione di gara, anche in coerenza e con il supporto della check list di controllo per la pubblicazione o Qualora nella documentazione di gara vi siano informazioni - non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio, è necessaria la valutazione del Comitato gare prima della pubblicazione o Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono la check list di controllo per la pubblicazione; la check list è sottoscritta anche dal resp. area sourcing e resp. area legale o Configurazione dell'ambiente di gara su piattaforma o Definizione del GANTT di pubblicazione o il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara o il CM predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra insieme alla Determina al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.25g

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**25g**	**Attività**	**Redazione documentazione**	**Descrizione Rischio**	Documentazione di gara con vizi di forma (ad es. mancato allineamento degli atti di gara tra loro una volta pubblicati)
Risk-owner	→ DSEBM - Gestione e Sviluppo MePA	**Contributor**	- Sourcing – ALS - Area Assistenza Legale Energy, Building management	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Bandi Mepa
				Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Predisposizione documentazione di gara

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di sviluppo e gestione di un'iniziativa MePA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di un'iniziativa MePA; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il CM (MePA) redige la documentazione della Categoria Merceologica (Capitolato tecnico e schede catalogo) supportato, laddove necessario, dal CM (Sourcing) e/o da merceologi esterni; predispone - in caso di nuovo Bando o aggiornamento normativo di Bando esistente - l'Avviso GURI del Capitolato d'Oneri e delle Condizioni Generali di Contratto con il supporto dell'Area Assistenza Legale Energy, Building management o il CM (M) procede alla condivisione del Capitolato Tecnico e della documentazione finale (Avviso, Capitolato d'Oneri, Condizioni Generali di Contratto) con l'Area Assistenza Legale Energy, Building management o la documentazione del bando viene predisposta dal CM (M) e inviata al proprio Responsabile gerarchico per condivisione o Il Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo MePA predispone l'Istruttoria e la invia per l'approvazione finale ai Responsabili DSEBM, eDSO. L'Istruttoria, unitamente a tutta la documentazione e alla stampa dell'Avviso GURI siglata dal Responsabile DSEBM, viene quindi inoltrata all'AD per la sua sottoscrizione - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.26a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**26a**	**Attività**	**Risposte chiarimenti su documentazione di gara**	**Descrizione Rischio**	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing – ALS - RdP	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Richieste di chiarimenti	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sopra la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o richieste di chiarimento raccolte dal CM in un file word ordinato rispetto alla data di ricezione attribuendo un numero progressivo di ricezione. Tale file contiene, per ciascuna gara (ID SIGeF), il riepilogo delle richieste di chiarimento prive di qualsivoglia indicazione identificativa dell'impresa mittente o il CM inoltra ogni aggiornamento del file al Rdp e al Legale di riferimento dell'iniziativa o CM e il Legale dell'iniziativa analizzano le richieste di chiarimento pervenute o Le risposte elaborate dal CM (eventuale supporto del Sourcing) devono essere pubblicate entro il termine previsto dal GANTT, e comunque entro e non oltre 6 giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o Condivisione delle risposte da parte del CM con Resp. di Area e conseguente approvazione da parte dello stesso e del resp. di Divisione o il Responsabile Sourcing della struttura di riferimento dell'iniziativa analizza le risposte e ne approva la pubblicazione o Pubblicazione risposte secondo ordine cronologico di arrivo delle richieste o Area UTG, ricevuta la documentazione firmata dal Responsabile Sourcing di riferimento, procede con la fase di pubblicazione o RdP pubblica le risposte sul Sistema, con il supporto del CM o In caso di richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine previsto, il CM deve valutare con il Legale di riferimento dell'iniziativa l'opportunità di provvedere o meno alla risposta. In tal caso potranno essere pubblicate più tranche di risposte a chiarimenti, previa la valutazione del Responsabile Sourcing di riferimento - Condivisione con RdP - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.26a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.26b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**26b**	**Attività**	**Risposte chiarimenti su documentazione di gara**	**Descrizione Rischio**	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing – ALS - RdP	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Richieste di chiarimenti	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sopra la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o richieste di chiarimento, giunte al RdP, sono raccolte dal CM in un file word ordinato rispetto alla data di ricezione attribuendo un numero progressivo di ricezione. Tale file contiene, per ciascuna gara (ID SIGeF), il riepilogo delle richieste di chiarimento prive di qualsivoglia indicazione identificativa dell'impresa mittente o il CM inoltra ogni aggiornamento del file al Rdp e al Legale di riferimento dell'iniziativa o CM e il Legale dell'iniziativa analizzano le richieste di chiarimento pervenute o Le risposte elaborate dal CM (eventuale supporto del Sourcing) devono essere pubblicate entro il termine previsto dal GANTT, e comunque entro e non oltre 6 giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o Condivisione delle risposte da parte del CM con Resp. di Area e conseguente approvazione da parte dello stesso e del resp. di Divisione o il Responsabile Sourcing della struttura di riferimento dell'iniziativa analizza le risposte e ne approva la pubblicazione o Pubblicazione risposte secondo ordine cronologico di arrivo delle richieste o Area UTG, ricevuta la documentazione firmata dal Responsabile Sourcing di riferimento, procede con la fase di pubblicazione o RdP pubblica le risposte sul Sistema, con il supporto del CM o In caso di richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine previsto, il CM deve valutare con il Legale di riferimento dell'iniziativa l'opportunità di provvedere o meno alla risposta. In tal caso potranno essere pubblicate più tranche di risposte a chiarimenti, previa la valutazione del Responsabile Sourcing di riferimento - Condivisione con RdP - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.26c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**26c**	**Attività**	**Risposte chiarimenti su documentazione di gara**	**Descrizione Rischio**	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO- Acquisti sotto soglia - Buyer		**Contributor**	- DSO - Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia - RdP	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Richieste di chiarimenti	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sotto la soglia comunitaria, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o allo scadere del termine per la presentazione delle richieste di chiarimenti, il Buyer elabora le risposte alle eventuali richieste di chiarimenti ricevute dai concorrenti e le condivide con il proprio Responsabile gerarchico, con il RdP e, ove necessario, con la PA delegante o in caso di criticità legali, il Buyer richiede il supporto dell'Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della DSO o le risposte sono inviate dal Buyer tramite portale MePA o PEC con firma digitale del Responsabile Divisione competente o il Buyer richiede all'Area Comunicazione la pubblicazione sul sito internet Consip della Determina a contrarre, della RdO, dei relativi allegati, delle eventuali richieste di chiarimenti pervenute e delle relative risposte - Condivisione con RdP - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.26d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**26d**	**Attività**	**Risposte chiarimenti su documentazione di gara**	**Descrizione Rischio**	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing - ALS - RdP	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Richieste di chiarimenti

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sopra la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o richieste di chiarimento raccolte dal CM in un file word ordinato rispetto alla data di ricezione attribuendo un numero progressivo di ricezione. Tale file contiene, per ciascuna gara (ID SIGeF), il riepilogo delle richieste di chiarimento prive di qualsivoglia indicazione identificativa dell'impresa mittente o il CM inoltra ogni aggiornamento del file al Rdp e al Legale di riferimento dell'iniziativa o CM e il Legale dell'iniziativa analizzano le richieste di chiarimento pervenute o Le risposte elaborate dal CM (eventuale supporto del Sourcing) devono essere pubblicate entro il termine previsto dal GANTT, e comunque entro e non oltre 6 giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o Condivisione delle risposte da parte del CM con Resp. di Area e conseguente approvazione da parte dello stesso e del resp. di Divisione o il Responsabile Sourcing della struttura di riferimento dell'iniziativa analizza le risposte e ne approva la pubblicazione o Pubblicazione risposte secondo ordine cronologico di arrivo delle richieste o Area UTG, ricevuta la documentazione firmata dal Responsabile Sourcing di riferimento, procede con la fase di pubblicazione o RdP pubblica le risposte sul Sistema, con il supporto del CM o In caso di richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine previsto, il CM deve valutare con il Legale di riferimento dell'iniziativa l'opportunità di provvedere o meno alla risposta. In tal caso potranno essere pubblicate più tranche di risposte a chiarimenti, previa la valutazione del Responsabile Sourcing di riferimento - Condivisione con RdP - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.26e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**26e**	**Attività**	**Risposte chiarimenti su documentazione di gara**	**Descrizione Rischio**	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia - Buyer		**Contributor**	- DSO - Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia - RdP	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia
					Fase	Documentazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Richieste di chiarimenti	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sotto la soglia comunitaria, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o allo scadere del termine per la presentazione delle richieste di chiarimenti, il Buyer elabora le risposte alle eventuali richieste di chiarimenti ricevute dai concorrenti e le condivide con il proprio Responsabile gerarchico, con il RdP e, ove necessario, con la PA delegante o in caso di criticità legali, il Buyer richiede il supporto dell'Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della DSO o le risposte sono inviate dal Buyer tramite portale MePA o PEC con firma digitale del Responsabile Divisione competente o il Buyer richiede all'Area Comunicazione la pubblicazione sul sito internet Consip della Determina a contrarre, della RdO, dei relativi allegati, delle eventuali richieste di chiarimenti pervenute e delle relative risposte - Condivisione con RdP - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

R.26e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**26f**	**Attività**	**Risposte chiarimenti su documentazione di gara**	**Descrizione Rischio**	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing - ALS - RdP	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Bandi SDA
					Fase	Documentazione
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Richieste di chiarimenti	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di predisposizione della documentazione per lo sviluppo di una procedura di acquisto, sopra la soglia comunitaria, nonché di procedura interna volta a fornire un riferimento sugli adempimenti previsti per la pubblicazione di tutti gli atti di gara. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o richieste di chiarimento raccolte dal CM in un file word ordinato rispetto alla data di ricezione attribuendo un numero progressivo di ricezione. Tale file contiene, per ciascuna gara (ID SIGeF), il riepilogo delle richieste di chiarimento prive di qualsivoglia indicazione identificativa dell'impresa mittente o il CM inoltra ogni aggiornamento del file al Rdp e al Legale di riferimento dell'iniziativa o CM e il Legale dell'iniziativa analizzano le richieste di chiarimento pervenute o Le risposte elaborate dal CM (eventuale supporto del Sourcing) devono essere pubblicate entro il termine previsto dal GANTT, e comunque entro e non oltre 6 giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o Condivisione delle risposte da parte del CM con Resp. di Area e conseguente approvazione da parte dello stesso e del resp. di Divisione o il Responsabile Sourcing della struttura di riferimento dell'iniziativa analizza le risposte e ne approva la pubblicazione o Pubblicazione risposte secondo ordine cronologico di arrivo delle richieste o Area UTG, ricevuta la documentazione firmata dal Responsabile Sourcing di riferimento, procede con la fase di pubblicazione o RdP pubblica le risposte sul Sistema, con il supporto del CM o In caso di richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine previsto, il CM deve valutare con il Legale di riferimento dell'iniziativa l'opportunità di provvedere o meno alla risposta. In tal caso potranno essere pubblicate più tranche di risposte a chiarimenti, previa la valutazione del Responsabile Sourcing di riferimento - Condivisione con RdP - Controlli gerarchici dei resp. di Area e di Divisione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.27

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**27**	**Attività**	**Attivazione bando SDA**	**Descrizione Rischio**	Non tempestiva attivazione bando SDA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Sourcing - CM → RdP del bando		**Contributor**	- DEPSI – Area Sviluppo Gestione e Supporto	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Bandi SDA
					Fase	Attivazione
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Gestione iniziativa	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - fase stipula e attivazione o Modalità operative per la pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Anomalie nel numero e nei tempi di sospensione e riattivazione	**KRI**	0 / 12	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 12) n. di sospensioni e riattivazioni

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di attivazione di un Bando SDA, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Il CM, decorsi 30 giorni dalla data di trasmissione del Bando Istitutivo, con il supporto dell'Area Sviluppo Gestione e Supporto, attiva l'iniziativa ed informa l'Area M&CE, affinché pubblichi la documentazione dell'iniziativa (linee guida) e la news e, se necessario, aggiorni l'albero merceologico richiedendone all'Area SGS l'aggiornamento in piattaforma o l'eventuale deroga al suddetto termine è ravvisata dal RdP di bando solo in casi specifici (indicati in procedura). Il RdP di bando, sulla base dei predetti casi propone al Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento la deroga dell'attivazione. o Il CM, procede ad archiviare digitalmente nella cartella dedicata del SGD la documentazione dell'iniziativa. - Controlli gerarchici da parte del Responsabile Divisione Sourcing di riferimento, che approva la deroga - Comunicazione deroghe motivate a RPCT/OdV/RdP Bando/CM - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.28

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**28**	**Attività**	**Movimentazione archivi**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione degli archivi di gara ovvero estrazione indebita di documentazione riservata al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO – UTG/Buyer		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Servizi di sede e aziendali
					Fase	N/A
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione documentazione di gara	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione archivio legale e movimentazioni documentali o Modalità operative per l'accesso agli atti amministrativi e richieste di intervento sul Sistema di e-Procurement

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Flussi informativi
✓ Trasparenza	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Controlli gerarchici	✓ Formazione
✓ Audit/Controlli	✓ Informatizzazione del processo
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Whistleblowing
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema disciplinare
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Sistema procedurale interno
✓ Rotazione	✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le modalità con cui effettuare la movimentazione documentale relativa all'archivio legale limitatamente alla documentazione di gara sopra soglia resa in cartaceo, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o qualsiasi estrazione documentale dall'archivio effettuata dai dipendenti viene gestita attraverso un'apposita applicazione disponibile nella intranet aziendale o l'UTG, verificato che il Richiedente sia titolato ad effettuare la richiesta, procede con il reperimento della documentazione di gara o viene tracciata l'avvenuta uscita dall'archivio della documentazione, la presa in consegna e la restituzione o l'UTG effettua il controllo relativo alle movimentazioni documentali - La Società si è inoltre dotata di procedura interna che descrive nel dettaglio le modalità con cui effettuare l'accesso agli atti relativo alle iniziative di gara pubblicate, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; tali attività sono svolte dall'UTG relativamente alle iniziative sopra la soglia comunitaria e dal Buyer (DSO-Acquisti sotto soglia) per quelle sotto soglia; nello specifico è previsto: Per iniziative sopra la soglia l'UTG provvede a: • caricare su Scrigno della documentazione di gara, precedentemente selezionata e opportunamente secretata a cura delle funzioni aziendali deputate alla verifica e valutazione della documentazione prodotta in fase di gara (Ufficio Busta A/Commissione/RDP/Legale di riferimento) archiviare la documentazione nella directory relativa all'iniziativa di gara • redigere Verbale di accesso agli atti, in formato PDF, firmato digitalmente dal Responsabile UTG • inviare tramite PEC all'OE, il link di Scrigno da cui poter scaricare la documentazione richiesta e il Verbale di accesso agli atti per la sottoscrizione da parte dell'OE istante • Il Verbale controfirmato dall'OE è successivamente archiviato nella directory condivisa. Per iniziative sotto la soglia il Buyer provvede a: • inviare, tramite PEC, all'OE interessato la documentazione richiesta (completa delle eventuali secretazioni); • archiviare la mail di trasmissione e la documentazione inviata nella cartella della relativa procedura d'acquisto presente sulla directory condivisa. • In casi residuali, la trasmissione degli atti può essere effettuata in presenza. In questo caso il Buyer provvede a predisporre apposito CD con la documentazione richiesta e a consegnarlo all'OE; redige il Verbale relativo all''incontro e alla consegna della documentazione sottoscritto dal Buyer e dall'OE; archivia il Verbale, unitamente alla documentazione consegnata, nell'apposita cartella presente sulla directory condivisa. - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.29a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**29a**	**Attività**	**Nomina commissario esterno**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione dei commissari di gara esterni, anche al fine di inserire/non inserire un determinato soggetto all'interno della commissione
Risk-owner	→ AD → Sourcing → DPGSA / DPG (per SPC-Agenda digitale) → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara	**Contributor**		**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Nomina commissione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici - sezione dedicata ai commissari esterni, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il Responsabile dell'Area Sourcing interessata predispone, con il supporto del Sourcing - ALS, un apposito Documento di censimento per la raccolta di candidature di funzionari di amministrazioni aggiudicatrici contenente i requisiti per la candidatura. Tale documento, siglato dal proprio Responsabile Divisione Sourcing e firmato dall'AD, viene pubblicato sul sito www.consip.it o esame candidature esterne raccolte tramite censimento da parte del resp. di Area Sourcing ed inserimento in un apposito elenco quelle ritenute corrispondenti ai profili e requisiti professionali richiesti o il Responsabile Divisione Sourcing di riferimento sottopone la proposta di ricorso a eventuali commissari esterni, corredata da apposita *Istruttoria*, all'AD per la preventiva e necessaria approvazione o sorteggio nominativi per i candidati a ricoprire il ruolo di presidente/commissario esterno o le attività di sorteggio e la relativa graduatoria vengono tracciate dal Responsabile Scheda (referente dell'Area POC della DPG) in apposita *Nota informativa* relativa alla procedura seguita per l'individuazione dei commissari esterni con in allegato il *Verbale di sorteggio* e l'elenco di dettaglio delle candidature pervenute o il Responsabile Scheda procede all'inserimento nel Sistema SIGeF dei nominativi dei candidati esterni sorteggiati e che hanno dato disponibilità o il Responsabile Scheda predispone *Istruttoria* e proposta di Commissione o Condivisione della scheda commissione tra Sourcing e Divisione Proponente o Approvazione finale dell'AD - In caso di Accordo Quadro, è prevista la nomina di Commissioni distinte per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro e dei successivi Appalti Specifici - Criteri specifici di rotazione/ requisiti/ competenze per i commissari di gara a seconda del livello di complessità della gara - Gestione registro commissioni da parte della che verifica rispetto rotazione e requisiti - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione per nomina commissari esterni ed in generale, in caso di scelta di commissari esterni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

R.29a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**29b**	**Attività**	**Nomina commissario esterno**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione dei commissari di gara esterni, anche al fine di inserire/non inserire un determinato soggetto all'interno della commissione

Risk-owner	→ AD → Sourcing → DPGSA/ DPG/ DRPPDPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara	**Contributor**	
		Macro-Processo	Sviluppo Iniziative di Acquisto
		Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
		Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Nomina commissione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici - sezione dedicata ai commissari esterni, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o autorizzazione dell'AD per il ricorso a commissari esterni o il Responsabile Divisione Proponente - su indicazione del Responsabile Divisione Sourcing di riferimento - invia apposita comunicazione all'Amministrazione delegante, richiedendo l'individuazione di una rosa di funzionari in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 77 del Codice e la produzione dei relativi curricula o il Responsabile dell'Area Sourcing di riferimento, raccoglie ed esamina le candidature pervenute corredate del relativo curriculum vitae e provvede a individuare i potenziali candidati o Il Responsabile Scheda, ricevuto l'elenco dei candidati dal Responsabile Area Sourcing, effettua il sorteggio di tutti i nominativi candidati a ricoprire il ruolo di commissario, stilando la relativa "graduatoria" o le attività di sorteggio e la relativa graduatoria vengono tracciate dal Responsabile Scheda in apposito Verbale o il Responsabile Scheda Verifica disponibilità dei candidati esterni sorteggiati o Inserimento in SIGeF, ad opera del responsabile scheda, dei candidati esterni per la Commissione o il Responsabile Scheda predispone *Istruttoria* e proposta di Commissione o Condivisione della scheda commissione tra Sourcing e Divisione Proponente o Approvazione finale dell'AD - Criteri specifici di rotazione/ requisiti/ competenze per i commissari di gara a seconda del livello di complessità della gara - Gestione registro commissioni da parte della che verifica rispetto rotazione e requisiti - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione per nomina commissari esterni ed in generale, in caso di scelta di commissari esterni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.30a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**30a**	**Attività**	**Nomina commissario interno / membro seggio**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara (es. criteri di nomina - principio di rotazione - conflitto interessi)	
Risk-owner	→ AD → Sourcing → DPGSA / DPG (per SPC-Agenda digitale) → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Nomina commissione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o numero dei membri variabile a seconda della complessità della gara (da 3 a 5 membri) o nomina di Commissioni distinte per l'aggiudicazione dell'Accordo Quadro e dei successivi Appalti Specifici; il Commissario di un appalto specifico già aggiudicato può essere nominato quale membro di Commissione nei successivi appalti specifici, scaturenti dal medesimo Accordo Quadro, nel rispetto dei criteri di rotazione o Responsabile scheda è un referente dell'area POC della DPG o Il Responsabile Scheda, individuati i potenziali candidati interni per la Commissione - tramite l'applicativo "Nomina Commissione di Gara", presente nella sezione "Applicazioni" della Intranet - contatta: i Responsabili di Divisione; i Responsabili di Area; i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale; per richiedere la disponibilità delle risorse idonee allo svolgimento dei lavori di Commissione, nel rispetto dei criteri di rotazione o Responsabile Scheda acquisisce, anche tramite il Sistema SIGeF, le informazioni relative alle presenze in precedenti Commissioni dei potenziali membri o sorteggio del Presidente alla presenza di Responsabile della DPG, Responsabile della DIA e Responsabile della DEPSI o attività di sorteggio vengono tracciate in apposito Verbale sottoscritto dai presenti o l'esito dell'attività di sorteggio è inserito dal Responsabile Scheda all'interno del SIGeF sezione "Commissione" per la compilazione della Scheda Commissione Giudicatrice o Responsabile Scheda predispone l'Istruttoria per la nomina della Commissione o Condivisione scheda da parte del responsabile scheda con resp. Responsabile Divisione Sourcing di riferimento e con Responsabile Divisione Proponente che verifica la correttezza e completezza dell'Istruttoria per la nomina della Commissione e dei documenti a corredo o DRC verifica se vi siano provvedimenti disciplinari erogati/in corso di erogazione a carico dei componenti interni Commissione o condivisione finale con AD che firma la nomina - Le modifiche alla scheda sono tracciate e motivate - Archiviazione di tutta la documentazione prodotta su apposita cartella (sito) sulla Intranet, condivisa con i referenti della DIA. I documenti prodotti dall'applicativo "Nomina Commissioni di gara", sono salvati all'interno dell'applicativo stesso associati alla singola Commissione - Rilascio scheda incompatibilità/ conflitto di interessi da parte del commissario - In caso di deroga, anche parziale, ai criteri di rotazione e di alternanza, si fornisce adeguata motivazione ed evidenza nell'Istruttoria *per la nomina della Commissione* - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione nella individuazione dei commissari interni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.30b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**30b**	**Attività**	**Nomina commissario interno / membro seggio**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara (es. criteri di nomina - principio di rotazione - conflitto interessi)	
Risk-owner	→ AD → Sourcing → DPGSA/ DPG/ DRPP → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Nomina commissione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o numero dei membri variabile a seconda della complessità della gara (da 3 a 5 membri) o Responsabile scheda è un referente dell'area POC della DPG o Il Responsabile Scheda, individuati i potenziali candidati interni per la Commissione - tramite l'applicativo "Nomina Commissione di Gara", presente nella sezione "Applicazioni" della Intranet - contatta: i Responsabili di Divisione; i Responsabili di Area; i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale; per richiedere la disponibilità delle risorse idonee allo svolgimento dei lavori di Commissione, nel rispetto dei criteri di rotazione. o Per gare su delega, qualora il Responsabile Divisione Proponente abbia riscontrato disponibilità manifestata dall'Amministrazione delegante a fornire una rosa di candidati, si procede secondo le modalità indicate per il ricorso ai commissari esterni o Responsabile Scheda acquisisce, anche tramite il Sistema SIGeF, le informazioni relative alle presenze in precedenti Commissioni dei potenziali membri o sorteggio del Presidente alla presenza di Responsabile della DPG, Responsabile della DIA e Responsabile della DEPSI o attività di sorteggio vengono tracciate in apposito Verbale sottoscritto dai presenti o l'esito dell'attività di sorteggio è inserito dal Responsabile Scheda all'interno del SIGeF sezione "Commissione" per la compilazione della Scheda Commissione Giudicatrice o Responsabile Scheda predispone l'Istruttoria per la nomina della Commissione o Condivisione scheda da parte del responsabile scheda con resp. Responsabile Divisione Sourcing di riferimento e con Responsabile Divisione Proponente che verifica la correttezza e completezza dell'Istruttoria per la nomina della Commissione e dei documenti a corredo o DRC verifica se vi siano provvedimenti disciplinari erogati/in corso di erogazione a carico dei componenti interni Commissione o condivisione finale con AD che firma la nomina - Le modifiche alla scheda sono tracciate e motivate - Archiviazione di tutta la documentazione prodotta su apposita cartella (sito) sulla Intranet, condivisa con i referenti della DIA. I documenti prodotti dall'applicativo "Nomina Commissioni di gara", sono salvati all'interno dell'applicativo stesso associati alla singola Commissione - Rilascio scheda incompatibilità/ conflitto di interessi da parte del commissario - In caso di deroga, anche parziale, ai criteri di rotazione e di alternanza, si fornisce adeguata motivazione ed evidenza nell'Istruttoria *per la nomina della Commissione* - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione nella individuazione dei commissari interni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.30c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**30c**	**Attività**	**Nomina commissario interno / membro seggio**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara (es. criteri di nomina - principio di rotazione - conflitto interessi)	
Risk-owner	→ AD → DSO - Acquisti sotto soglia → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Nomina commissione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o per le acquisizioni di importo al di sotto della soglia comunitaria, il cui criterio di aggiudicazione è il minor prezzo, che sono effettuate attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), la Consip si avvale di un "seggio unico" costituito dal Responsabile DSO che è anche soggetto aggiudicatore o per le acquisizioni di importo al di sotto della soglia comunitaria, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le modalità sono assimilabili a quelle descritte per le acquisizioni sopra la soglia o numero dei membri variabile a seconda della complessità della gara (da 3 a 5 membri) o al fine di garantire il rispetto dei criteri di rotazione e alternanza il Responsabile Area Acquisti Sotto Soglia deve comunicare al Responsabile Scheda l'esistenza di precedenti edizioni della stessa iniziativa o precedenti iniziative con il medesimo oggetto o sorteggio del Presidente alla presenza di Responsabile della DPG, Responsabile della DIA e Responsabile della DEPSI o il Responsabile Scheda predispone Istruttoria e proposta di nomina di Commissione o Condivisione istruttoria e proposta di nomina con Responsabile DSO e con responsabile Divisione Proponente o Verifiche da parte della DRC se vi siano provvedimenti disciplinari erogati/in corso di erogazione a carico dei componenti interni Commissione o Predisposizione atto di nomina da parte del Responsabile Scheda o condivisione finale con AD che firma la nomina - Le modifiche alla scheda sono tracciate e motivate - Rilascio scheda incompatibilità/ conflitto di interessi da parte del commissario - In caso di deroga, anche parziale, ai criteri di rotazione e di alternanza, si fornisce adeguata motivazione ed evidenza nell'Istruttoria per la nomina della Commissione - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione nella individuazione dei commissari interni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**30d**	**Attività**	**Nomina commissario interno / membro seggio**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara (es. criteri di nomina - principio di rotazione - conflitto interessi)	
Risk-owner	→ AD → Sourcing → Divisione Proponente → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Nomina commissione	

DETTAGLIO RISCHIO			
?Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o numero dei membri variabile a seconda della complessità della gara (da 3 a 5 membri) o Responsabile scheda è un referente dell'area POC della DPG o Il Responsabile Scheda, individuati i potenziali candidati interni per la Commissione - tramite l'applicativo "Nomina Commissione di Gara", presente nella sezione "Applicazioni" della Intranet - contatta: i Responsabili di Divisione; i Responsabili di Area; i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale; per richiedere la disponibilità delle risorse idonee allo svolgimento dei lavori di Commissione, nel rispetto dei criteri di rotazione o Responsabile Scheda acquisisce, anche tramite il Sistema SIGeF, le informazioni relative alle presenze in precedenti Commissioni dei potenziali membri o sorteggio del Presidente alla presenza di Responsabile della DPG, Responsabile della DIA e Responsabile della DEPSI o attività di sorteggio vengono tracciate in apposito Verbale sottoscritto dai presenti o l'esito dell'attività di sorteggio è inserito dal Responsabile Scheda all'interno del SIGeF sezione "Commissione" per la compilazione della Scheda Commissione Giudicatrice o Responsabile Scheda predispone l'Istruttoria per la nomina della Commissione o Condivisione scheda da parte del responsabile scheda con resp. Responsabile Divisione Sourcing di riferimento e con Responsabile Divisione Proponente che verifica la correttezza e completezza dell'Istruttoria per la nomina della Commissione e dei documenti a corredo o DRC verifica se vi siano provvedimenti disciplinari erogati/in corso di erogazione a carico dei componenti interni Commissione o condivisione finale con AD che firma la nomina - Le modifiche alla scheda sono tracciate e motivate - Archiviazione di tutta la documentazione prodotta su apposita cartella (sito) sulla Intranet, condivisa con i referenti della DIA. I documenti prodotti dall'applicativo "Nomina Commissioni di gara", sono salvati all'interno dell'applicativo stesso associati alla singola Commissione - Rilascio scheda incompatibilità/ conflitto di interessi da parte del commissario - In caso di deroga, anche parziale, ai criteri di rotazione e di alternanza, si fornisce adeguata motivazione ed evidenza nell'Istruttoria *per la nomina della Commissione* - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione nella individuazione dei commissari interni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.30e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**30e**	**Attività**	**Nomina commissario interno / membro seggio**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara (es. criteri di nomina - principio di rotazione - conflitto interessi)
Risk-owner	→ AD → DSO - Acquisti Sotto Soglia → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Nomina commissione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.30e

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o per le acquisizioni di importo al di sotto della soglia comunitaria, il cui criterio di aggiudicazione è il minor prezzo, che sono effettuate attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), la Consip si avvale di un "seggio unico" costituito dal Responsabile DSO che è anche soggetto aggiudicatore o per le acquisizioni di importo al di sotto della soglia comunitaria, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le modalità sono assimilabili a quelle descritte per le acquisizioni sopra la soglia o numero dei membri variabile a seconda della complessità della gara (da 3 a 5 membri) o al fine di garantire il rispetto dei criteri di rotazione e alternanza il Responsabile Area Acquisti Sotto Soglia deve comunicare al Responsabile Scheda l'esistenza di precedenti edizioni della stessa iniziativa o precedenti iniziative con il medesimo oggetto o sorteggio del Presidente alla presenza di Responsabile della DPG, Responsabile della DIA e Responsabile della DEPSI o il Responsabile Scheda predispone Istruttoria e proposta di nomina di Commissione o Condivisione istruttoria e proposta di nomina con Responsabile DSO e con responsabile Divisione Proponente o Verifiche da parte della DRC se vi siano provvedimenti disciplinari erogati/in corso di erogazione a carico dei componenti interni Commissione o Predisposizione atto di nomina da parte del Responsabile Scheda o condivisione finale con AD che firma la nomina - Le modifiche alla scheda sono tracciate e motivate - Rilascio scheda incompatibilità/ conflitto di interessi da parte del commissario - In caso di deroga, anche parziale, ai criteri di rotazione e di alternanza, si fornisce adeguata motivazione ed evidenza nell'Istruttoria per la nomina della Commissione - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione nella individuazione dei commissari interni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

R.30e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.31a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**31a**	**Attività**	**Nomina commissione di collaudo**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione e la nomina dei membri della commissione di collaudo (es. criteri di nomina - principio di rotazione - conflitto interessi)
Risk-owner	→ AD → Sourcing → Divisione Proponente → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara		**Contributor** -		**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Nomina commissione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici - sezione dedicata alle commissioni di collaudo, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o le Commissioni di "collaudo/verifica tecnica/evoluzione tecnologica" sono composte da 2 o più membri conformemente a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara o individuati i membri di commissione e verificato il rispetto dei criteri di rotazione/alternanza, il Responsabile Scheda (Area POC della DPG) predispone l'Istruttoria *per la nomina della Commissione* e la inoltra, al Responsabile Divisione Sourcing di riferimento e per conoscenza al Responsabile DPG, al Responsabile Area Sourcing, al CM dell'iniziativa e al RdP. o una volta esaminata ed approvata l'istruttoria dal Responsabile Divisione Sourcing, la stessa viene condivisa con il Responsabile Divisione Proponente che verifica la correttezza e completezza dell'Istruttoria per la nomina della Commissione e dei documenti a corredo o DRC verifica se vi sono provvedimenti disciplinari a carico dei candidati interni della Commissione e la presenza nel periodo previsto o il Responsabile Divisione Proponente sottopone all'AD per l'approvazione l'istruttoria e l'Atto di nomina - Rilascio scheda incompatibilità/ conflitto di interessi da parte del commissario - Archiviazione a cura del Responsabile Scheda di tutta la documentazione prodotta su apposita cartella (sito) sulla Intranet, condivisa con i referenti della DIA. I documenti prodotti dall'applicativo "Nomina Commissioni di gara" vengono salvati all'interno dell'applicativo stesso associati alla singola Commissione. - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione nella individuazione dei commissari interni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

R.31a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.31b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**31b**	**Attività**	**Nomina commissione di collaudo**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione e la nomina dei membri della commissione di collaudo (es. criteri di nomina - principio di rotazione - conflitto interessi)
Risk-owner	→ AD → Sourcing → Divisione Proponente → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara		**Contributor** -		**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Nomina commissione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici - sezione dedicata alle commissioni di collaudo, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o le Commissioni di "collaudo/verifica tecnica/evoluzione tecnologica" sono composte da 2 o più membri conformemente a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara o individuati i membri di commissione e verificato il rispetto dei criteri di rotazione/alternanza, il Responsabile Scheda (Area POC della DPG) predispone l'Istruttoria *per la nomina della Commissione* e la inoltra, al Responsabile Divisione Sourcing di riferimento e per conoscenza al Responsabile DPG, al Responsabile Area Sourcing, al CM dell'iniziativa e al RdP. o una volta esaminata ed approvata l'istruttoria dal Responsabile Divisione Sourcing, la stessa viene condivisa con il Responsabile Divisione Proponente che verifica la correttezza e completezza dell'Istruttoria per la nomina della Commissione e dei documenti a corredo o DRC verifica se vi sono provvedimenti disciplinari a carico dei candidati interni della Commissione e la presenza nel periodo previsto o il Responsabile Divisione Proponente sottopone all'AD per l'approvazione l'istruttoria e l'Atto di nomina - Rilascio scheda incompatibilità/ conflitto di interessi da parte del commissario - Archiviazione a cura del Responsabile Scheda di tutta la documentazione prodotta su apposita cartella (sito) sulla Intranet, condivisa con i referenti della DIA. I documenti prodotti dall'applicativo "Nomina Commissioni di gara" vengono salvati all'interno dell'applicativo stesso associati alla singola Commissione. - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione nella individuazione dei commissari interni Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

R.31b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.31c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**31c**	**Attività**	**Nomina commissione di collaudo**	**Descrizione Rischio**	Inosservanza delle regole normative e procedurali per l'individuazione e la nomina dei membri della commissione di collaudo (es. criteri di nomina - principio di rotazione - conflitto interessi)
Risk-owner	→ AD → Sourcing → Divisione Proponente → DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara		**Contributor** -		**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Nomina commissione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • Linee Guida ANAC n. 5	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Nomina di commissario con incompatibilità/conflitti di interesse	**KRI**	0 / 8	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 8) Rilievi effettuati annualmente dalla DIA in seguito ai controlli sui contenuti del Registro sul Conflitto di Interessi

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche

La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici - sezione dedicata alle commissioni di collaudo, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o le Commissioni di "collaudo/verifica tecnica/evoluzione tecnologica" sono composte da 2 o più membri conformemente a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara o individuati i membri di commissione e verificato il rispetto dei criteri di rotazione/alternanza, il Responsabile Scheda (Area POC della DPG) predispone l'Istruttoria *per la nomina della Commissione* e la inoltra, al Responsabile Divisione Sourcing di riferimento e per conoscenza al Responsabile DPG, al Responsabile Area Sourcing, al CM dell'iniziativa e al RdP. o una volta esaminata ed approvata l'istruttoria dal Responsabile Divisione Sourcing, la stessa viene condivisa con il Responsabile Divisione Proponente che verifica la correttezza e completezza dell'Istruttoria per la nomina della Commissione e dei documenti a corredo o DRC verifica se vi sono provvedimenti disciplinari a carico dei candidati interni della Commissione e la presenza nel periodo previsto o il Responsabile Divisione Proponente sottopone all'AD per l'approvazione l'istruttoria e l'Atto di nomina - Rilascio scheda incompatibilità/ conflitto di interessi da parte del commissario - Archiviazione a cura del Responsabile Scheda di tutta la documentazione prodotta su apposita cartella (sito) sulla Intranet, condivisa con i referenti della DIA. I documenti prodotti dall'applicativo "Nomina Commissioni di gara" vengono salvati all'interno dell'applicativo stesso associati alla singola Commissione. - Flusso vs OdV/RPCT in caso di deroga motivata ai criteri di rotazione nella individuazione dei commissari interni - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.32a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**32a**	**Attività**	**Attività di collaudo**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle attività di collaudo, al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese	
Risk-owner	→ Commissione di collaudo		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Collaudi	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - Fase aggiudicazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0 / 9	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 9 Ricorsi aventi ad oggetto le attività svolte dalla commissione di collaudo

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici - sezione dedicata alle commissioni di collaudo, nonché di procedura interna che disciplina le attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - Fase aggiudicazione; le predette procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - La Società ha inoltre adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", alle commissioni di collaudo e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività - Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate - Collegialità della commissione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.32b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**32b**	**Attività**	**Attività di collaudo**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle attività di collaudo, al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese	
Risk-owner	→ Commissione di collaudo		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Collaudi	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0 / 9	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 9 Ricorsi aventi ad oggetto le attività svolte dalla commissione di collaudo

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici - sezione dedicata alle commissioni di collaudo, nonché di procedura interna che disciplina le attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione; le predette procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - La Società ha inoltre adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", alle commissioni di collaudo e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività - Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate - Collegialità della commissione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

R.32b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.32c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**32c**	**Attività**	**Attività di collaudo**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle attività di collaudo, al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese	
Risk-owner	→ Commissione di collaudo		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Collaudi	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura selezione e nomina membri delle Commissioni di gara o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0 / 9	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 9 Ricorsi aventi ad oggetto le attività svolte dalla commissione di collaudo

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità operative relative all'individuazione e alla nomina dei membri delle Commissioni giudicatrici - sezione dedicata alle commissioni di collaudo, nonché di procedura interna che disciplina le attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione; le predette procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - La Società ha inoltre adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", alle commissioni di collaudo e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività - Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate - Collegialità della commissione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.33a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**33a**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulla documentazione amministrativa anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/ Seggio di gara/ DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP		**Contributor**	- Sourcing – ALS - Sourcing - CM se coinvolto	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3/2017	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta A) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0 /10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione/seggio/Ufficio busta A sono verbalizzate e documentate (se verifica della documentazione amministrativa da parte dell'Ufficio, previsto verbale unico descrittivo di tutte le attività svolte, datato e sottoscritto, digitalmente, dal Responsabile dell'Ufficio senza necessità di protocollo. Viceversa, nel caso della Commissione/ Seggio di gara, deve esser dato atto di tutte le attività svolte in appositi verbali redatti dal segretario nel corso delle sedute) o In presenza di cause tassative di esclusione la Commissione/l'Ufficio/il Seggio cura la formulazione della motivazione sia nel relativo verbale sia nel provvedimento di esclusione. L'istruttoria e la bozza di provvedimento di esclusione viene inoltrata: - nel caso di Seggio e Commissione al Responsabile Divisione Sourcing, - nel caso di Ufficio al Responsabile DSO e in cc il responsabile Divisione Sourcing (solo se richiesto il contributo) o In presenza di cause facoltative di esclusione la Commissione/l'Ufficio/il Seggio, ne dà comunicazione al legale di riferimento dell'iniziativa che cura l'analisi e l'istruttoria della documentazione prodotta e della bozza di comunicazione per Commissione/Seggio/Ufficio sugli esiti della valutazione. L'istruttoria e la documentazione allegata viene inoltrata al responsabile Divisione Sourcing e, se coinvolto, al Responsabile Divisione Affari Legali o responsabile Divisione Sourcing e, solo se coinvolto preliminarmente il Responsabile Divisione Affari Legali, sulla base della documentazione ricevuta, valuta/no la proposta di esclusione firmando l'istruttoria o valutazione da parte della stazione appaltante della proposta di esclusione o check list, a cura dell'Ufficio/Commissione/Seggio, sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali. La check list, sottoscritta dal responsabile dell'Ufficio/Presidente/RdP, è inviata al CM e al suo Responsabile di Area, al legale di riferimento dell'iniziativa e al suo Responsabile di Area nonché al RdP (se non opera il seggio)

	o L'Ufficio/Seggio/Commissione predispone la bozza del Provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni e l'istruttoria per gli adempimenti di cui all'art. 76 c.2 bis, D.lgs. n. 50/2016 o ex art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Nel caso di Ufficio la bozza di provvedimento accompagnata dall'istruttoria è inviata tramite mail - in cc il RdP - dal Responsabile dell'Ufficio al Responsabile DSO. Nel caso di Commissione la bozza di provvedimento accompagnata dall'istruttoria è inviata dal Presidente al RdP; in questo caso il provvedimento e l'istruttoria vengono inoltrati al Responsabile Sourcing per una valutazione preliminare all'approvazione dell'AD - Il Presidente di Commissione/il Presidente di Seggio/l'Ufficio sono tenuti a aggiornare, periodicamente, il piano di lavoro segnalando all'Area POC della DPG e al RdP l'avanzamento delle attività, gli eventuali scostamenti con le coerenti giustificazioni. Nel caso di Commissioni in cui il Presidente è un membro esterno le informazioni al PM vengono fornite dal RdP - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.33b

3ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**33b**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulla documentazione amministrativa anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/ Seggio di gara/ DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP		**Contributor**	- Sourcing – ALS - Sourcing - CM se coinvolto	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3/2017		**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta A) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni		
Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo		**KRI**	0 /10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione/seggio/Ufficio busta A sono verbalizzate e documentate (se verifica della documentazione amministrativa da parte dell'Ufficio, previsto verbale unico descrittivo di tutte le attività svolte, datato e sottoscritto, digitalmente, dal Responsabile dell'Ufficio senza necessità di protocollo. Viceversa, nel caso della Commissione/ Seggio di gara, deve esser dato atto di tutte le attività svolte in appositi verbali redatti dal segretario nel corso delle sedute) o In presenza di cause tassative di esclusione la Commissione/l'Ufficio/il Seggio cura la formulazione della motivazione sia nel relativo verbale sia nel provvedimento di esclusione. L'istruttoria e la bozza di provvedimento di esclusione viene inoltrata: - nel caso di Seggio e Commissione al Responsabile Divisione Sourcing, - nel caso di Ufficio al Responsabile DSO e in cc il responsabile Divisione Sourcing (solo se richiesto il contributo) o In presenza di cause facoltative di esclusione la Commissione/l'Ufficio/il Seggio, ne dà comunicazione al legale di riferimento dell'iniziativa che cura l'analisi e l'istruttoria della documentazione prodotta e della bozza di comunicazione per Commissione/Seggio/Ufficio sugli esiti della valutazione. L'istruttoria e la documentazione allegata viene inoltrata al responsabile Divisione Sourcing e, se coinvolto, al Responsabile Divisione Affari Legali o il responsabile Divisione Sourcing e, solo se coinvolto preliminarmente il Responsabile Divisione Affari Legali, sulla base della documentazione ricevuta, valuta/no la proposta di esclusione firmando l'istruttoria o valutazione da parte della stazione appaltante della proposta di esclusione o check list, a cura dell'Ufficio/Commissione/Seggio, sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali. La check list, sottoscritta dal responsabile dell'Ufficio/Presidente/RdP, è inviata al CM e al suo Responsabile di Area, al legale di riferimento dell'iniziativa e al suo Responsabile di Area nonché al RdP (se non opera il seggio) o L'Ufficio/Seggio/Commissione predispone la bozza del Provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni e l'istruttoria per gli adempimenti di cui all'art. 76 c.2 bis, D.lgs. n. 50/2016 o ex art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Nel caso di Ufficio la bozza di provvedimento accompagnata dall'istruttoria è inviata tramite mail - in cc il RdP - dal Responsabile dell'Ufficio al

	Responsabile DSO. Nel caso di Commissione la bozza di provvedimento accompagnata dall'istruttoria è inviata dal Presidente al RdP. In entrambi i casi il provvedimento e l'istruttoria vengono inoltrati al Responsabile Sourcing per una valutazione preliminare all'approvazione dell'AD - Il Presidente di Commissione/il Presidente di Seggio/l'Ufficio sono tenuti a aggiornare, periodicamente, il piano di lavoro segnalando all'Area POC della DPG e al RdP l'avanzamento delle attività, gli eventuali scostamenti con le coerenti giustificazioni. Nel caso di Commissioni in cui il Presidente è un membro esterno le informazioni al PM vengono fornite dal RdP - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.33c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO							
Codice rischio	**33c**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulla documentazione amministrativa anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società		
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione (Commissione OeV) / DSO - Acquisti sotto soglia (Punto Ordinante per P più basso)		**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia - DSO- Acquisti sotto soglia se coinvolto (buyer)	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia	
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione	
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli		
DETTAGLIO RISCHIO							
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale	
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3/2017		**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni			
Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo		**KRI**	0 /10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione o la Commissione di gare sotto soglia (il segretario è individuato all'interno dell'Area acquisti e non del Sourcing - ALS) può avvalersi - per esigenze specifiche, circostanziate e motivate - del supporto legale o verbalizzazione delle attività di commissioni MePA OEV QP (qualità prezzo) o di Gare in ASP sia OEV QP sia MP (Minor prezzo) o La consultazione del casellario dell'Osservatorio istituito presso l'ANAC viene effettuata dall'UTG su richiesta della Commissione o In presenza di cause tassative e facoltative Commissione/Seggio di gara può avvalersi del supporto legale per le valutazioni del caso o Al termine della verifica della documentazione amministrativa l'Ufficio/Seggio/Commissione, dopo avere riepilogato le eventuali valutazioni effettuate dalla stazione appaltante, formula la proposta dei concorrenti ammessi/esclusi e lo invia al RdP per l'inoltro al Responsabile DSO o Il Responsabile di DSO sottoscrive il Provvedimento e lo restituisce al Buyer/RdP per l'invio ai concorrenti - Valutazione da parte della stazione appaltante della proposta di esclusione - Aggiornamento costante del piano di lavoro in virtù del continuo dialogo del Buyer/RdP con l'Area POC della DPG - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.33d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO							
Codice rischio	**33d**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulla documentazione amministrativa anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società		
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/ Seggio di gara/ DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP		**Contributor**	- Sourcing – ALS - Sourcing - CM se coinvolto	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento	
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia	
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione	
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli		
DETTAGLIO RISCHIO							
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale	
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3		**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta A) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni			
Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo		**KRI**	0 /10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione/seggio/Ufficio busta A sono verbalizzate e documentate (se verifica della documentazione amministrativa da parte dell'Ufficio, previsto verbale unico descrittivo di tutte le attività svolte, datato e sottoscritto, digitalmente, dal Responsabile dell'Ufficio senza necessità di protocollo. Viceversa, nel caso della Commissione/ Seggio di gara, deve esser dato atto di tutte le attività svolte in appositi verbali redatti dal segretario nel corso delle sedute) o In presenza di cause tassative di esclusione la Commissione/l'Ufficio/il Seggio cura la formulazione della motivazione sia nel relativo verbale sia nel provvedimento di esclusione. L'istruttoria e la bozza di provvedimento di esclusione viene inoltrata: - nel caso di Seggio e Commissione al Responsabile Divisione Sourcing, - nel caso di Ufficio al Responsabile DSO e in cc il responsabile Divisione Sourcing (solo se richiesto il contributo) o In presenza di cause facoltative di esclusione la Commissione/l'Ufficio/il Seggio, ne dà comunicazione al legale di riferimento dell'iniziativa che cura l'analisi e l'istruttoria della documentazione prodotta e della bozza di comunicazione per Commissione/Seggio/Ufficio sugli esiti della valutazione. L'istruttoria e la documentazione allegata viene inoltrata al responsabile Divisione Sourcing e, se coinvolto, al Responsabile Divisione Affari Legali o il responsabile Divisione Sourcing e, solo se coinvolto preliminarmente il Responsabile Divisione Affari Legali, sulla base della documentazione ricevuta, valuta/no la proposta di esclusione firmando l'istruttoria o valutazione da parte della stazione appaltante della proposta di esclusione o check list, a cura dell'Ufficio/Commissione/Seggio, sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali. La check list, sottoscritta dal responsabile dell'Ufficio/Presidente/RdP, è inviata al CM e al suo Responsabile di Area, al legale di riferimento dell'iniziativa e al suo Responsabile di Area nonché al RdP (se non opera il seggio) o L'Ufficio/Seggio/Commissione predispone la bozza del Provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni e l'istruttoria per gli adempimenti di cui all'art. 76 c.2 bis, D.lgs. n. 50/2016 o ex art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Nel caso di Ufficio la bozza di provvedimento accompagnata dall'istruttoria è inviata tramite mail - in cc il RdP - dal Responsabile dell'Ufficio al Responsabile DSO. Nel caso di Commissione la bozza di provvedimento accompagnata dall'istruttoria è inviata dal Presidente al RdP. In entrambi i casi il

	provvedimento e l'istruttoria vengono inoltrati al Responsabile Sourcing per una valutazione preliminare all'approvazione dell'AD - Il Presidente di Commissione/il Presidente di Seggio/l'Ufficio sono tenuti a aggiornare, periodicamente, il piano di lavoro segnalando all'Area POC della DPG e al RdP l'avanzamento delle attività, gli eventuali scostamenti con le coerenti giustificazioni. Nel caso di Commissioni in cui il Presidente è un membro esterno le informazioni al PM vengono fornite dal RdP - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.33e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**33e**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulla documentazione amministrativa anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione (Commissione OeV) / DSO - Acquisti Sotto soglia (Punto Ordinante per P più basso)		**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia - DSO - Acquisti Sotto soglia se coinvolto (buyer)	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0 /10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione o la Commissione di gare sotto soglia (il segretario è individuato all'interno dell'Area acquisti e non del Sourcing - ALS) può avvalersi - per esigenze specifiche, circostanziate e motivate - del supporto legale o verbalizzazione delle attività di commissioni MePA OEV QP (qualità prezzo) o di Gare in ASP sia OEV QP sia MP (Minor prezzo) o La consultazione del casellario dell'Osservatorio istituito presso l'ANAC viene effettuata dall'UTG su richiesta della Commissione o In presenza di cause tassative e facoltative Commissione/Seggio di gara può avvalersi del supporto legale per le valutazioni del caso o Al termine della verifica della documentazione amministrativa l'Ufficio/Seggio/Commissione, dopo avere riepilogato le eventuali valutazioni effettuate dalla stazione appaltante, formula la proposta dei concorrenti ammessi/esclusi e lo invia al RdP per l'inoltro al Responsabile DSO o Il Responsabile di DSO sottoscrive il Provvedimento e lo restituisce al Buyer/RdP per l'invio ai concorrenti - Valutazione da parte della stazione appaltante della proposta di esclusione - Aggiornamento costante del piano di lavoro in virtù del continuo dialogo del Buyer/RdP con l'Area POC della DPG - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

R.33e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.34a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**34a**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito della verifica busta A anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/ seggio di gara/ DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP → Responsabile DSO → Gestore SOS	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Ricezione offerte" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento delle funzioni di primo livello (tipicamente rappresentate da strutture che svolgono controlli di natura amministrativa/tecnica/ economica ovvero verifiche di tipo amministrativo/ contabile) - Commissione di gara/ Seggio di gara/ addetto dell'area DSO Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP - ed è finalizzata alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia a fini antiriciclaggio ed antiterrorismo; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento di una figura di primo livello gerarchico – Responsabile DSO- ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - I controlli effettuati ai fini antiriciclaggio non devono essere formalizzati all'interno degli atti della gara, ma devono essere inseriti a sistema dal Segretario di gara/ Presidente di Commissione. Tutti i controlli effettuati ai fini antiriciclaggio sono effettuati attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Segnalazioni operazioni sospette" presente sull'intranet aziendale. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

R.34a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.34b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**34b**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito della verifica busta A anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/ seggio di gara/ DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP → Responsabile DSO → Gestore SOS	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
				Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Ricezione offerte" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento delle funzioni di primo livello (tipicamente rappresentate da strutture che svolgono controlli di natura amministrativa/tecnica/ economica ovvero verifiche di tipo amministrativo/ contabile) - Commissione di gara/ Seggio di gara/ addetto dell'area DSO Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP - ed è finalizzata alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia a fini antiriciclaggio ed antiterrorismo; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento di una figura di primo livello gerarchico – Responsabile DSO - ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - I controlli effettuati ai fini antiriciclaggio non devono essere formalizzati all'interno degli atti della gara, ma devono essere inseriti a sistema dal Segretario di gara/ Presidente di Commissione. Tutti i controlli effettuati ai fini antiriciclaggio sono effettuati attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Segnalazioni operazioni sospette" presente sull'intranet aziendale. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

R.34b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.34c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**34c**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito della verifica busta A anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/DSO-Acquisti sotto soglia → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.34d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**34d**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito della verifica busta A anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/ seggio di gara/ DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP → Responsabile DSO → Gestore SOS	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Acquisti interni sopra-soglia
				Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Ricezione offerte" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento delle funzioni di primo livello (tipicamente rappresentate da strutture che svolgono controlli di natura amministrativa/tecnica/ economica ovvero verifiche di tipo amministrativo/ contabile) - Commissione di gara/ Seggio di gara/ addetto dell'area DSO Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP - ed è finalizzata alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia a fini antiriciclaggio ed antiterrorismo; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento di una figura di primo livello gerarchico – Responsabile DSO - ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - I controlli effettuati ai fini antiriciclaggio non devono essere formalizzati all'interno degli atti della gara, ma devono essere inseriti a sistema dal Segretario di gara/ Presidente di Commissione. Tutti i controlli effettuati ai fini antiriciclaggio sono effettuati attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Segnalazioni operazioni sospette" presente sull'intranet aziendale. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
\\	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.34e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**34e**	**Attività**	**Verifica documentazione amministrativa (Busta A)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito della verifica busta A anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/DSO-Acquisti sotto soglia → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.35a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**35a**	**Attività**	**Provvedimento ammessi/ esclusi**	**Descrizione Rischio**	Errata/ mancata adozione del provvedimento ammessi/ esclusi	
Risk-owner	→ AD → RdP → Responsabile sourcing → Commissione di giudicazione/ Seggio di gara/ DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP		**Contributor**	- Sourcing – CM - Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Esclusioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3/2017	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta A) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0 / 10	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 10) Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o effettuata la valutazione della documentazione amministrativa, la Commissione/Seggio/Ufficio busta A, formula la proposta dei concorrenti ammessi/esclusi alla successiva fase di gara o la bozza è inviata al RdP (nel caso di Seggio il RdP è lo stesso Presidente di commissione) che predispone l'istruttoria per il successivo inoltro al responsabile Sourcing di riferimento (in cc legale iniziativa, il Presidente, Responsabile POC, UTG, Ufficio e, eventualmente, Responsabile del Disciplinare). Nel caso di Ufficio la proposta viene inviata al Responsabile DSO che inoltra l'istruttoria e il Provvedimento per approvazione dell'AD o tutte le valutazioni della commissione/seggio/Ufficio busta A sono verbalizzate e documentate o tutte le proposte all'AD sono documentate in Istruttoria a firma dei resp. di Divisione o Nel caso in cui nella proposta siano ammessi tutti i concorrenti, il Responsabile Sourcing inoltra il provvedimento all'AD per la successiva approvazione (in cc RdP, legale di riferimento, Responsabile PM, UTG e eventualmente Responsabile del Disciplinare) o Nel caso in cui nella proposta vi siano concorrenti esclusi, l'istruttoria viene sottoscritta da tutti i soggetti che hanno compartecipato alla proposta di esclusione. o A seguito dell'avvenuta approvazione da parte dell'Organo deliberante, viene data comunicazione agli OE interessati, nel rispetto di quanto previsto dall'art 76 comma 2 bis, da parte del RdP per il tramite del Sistema - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	BASSO

R.35b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**35b**	**Attività**	**Provvedimento ammessi/ esclusi**	**Descrizione Rischio**	Errata/ mancata adozione del provvedimento ammessi/ esclusi	
Risk-owner	→ AD → RdP → Responsabile sourcing → Commissione di giudicazione/ Seggio di gara/ DSO - verifica documentazione amministrativa e supporto RdP		**Contributor**	- Sourcing – CM - Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Esclusioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3/2017	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta A) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0 / 10	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o effettuata la valutazione della documentazione amministrativa, la Commissione/Seggio/Ufficio busta A, formula la proposta dei concorrenti ammessi/esclusi alla successiva fase di gara o la bozza è inviata al RdP (nel caso di Seggio il RdP è lo stesso Presidente di commissione) che predispone l'istruttoria per il successivo inoltro al responsabile Sourcing di riferimento (in cc legale iniziativa, il Presidente, Responsabile POC, UTG, Ufficio e, eventualmente, Responsabile del Disciplinare). Nel caso di Ufficio la proposta viene inviata al Responsabile DSO che inoltra l'istruttoria e il Provvedimento per approvazione dell'AD o tutte le valutazioni della commissione/seggio/Ufficio busta A sono verbalizzate e documentate o tutte le proposte all'AD sono documentate in Istruttoria a firma dei resp. di Divisione o Nel caso in cui nella proposta siano ammessi tutti i concorrenti, il Responsabile Sourcing inoltra il provvedimento all'AD per la successiva approvazione (in cc RdP, legale di riferimento, Responsabile PM, UTG e eventualmente Responsabile del Disciplinare) o Nel caso in cui nella proposta vi siano concorrenti esclusi, l'istruttoria viene sottoscritta da tutti i soggetti che hanno compartecipato alla proposta di esclusione. o A seguito dell'avvenuta approvazione da parte dell'Organo deliberante, viene data comunicazione agli OE interessati, nel rispetto di quanto previsto dall'art 76 comma 2 bis, da parte del RdP per il tramite del Sistema - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	BASSO

R.35c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**35c**	**Attività**	**Provvedimento ammessi/ esclusi**	**Descrizione Rischio**	Errata/ mancata adozione del provvedimento ammessi/ esclusi	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione /DSO – Acquisti Sotto soglia → Responsabile DSO → RdP		**Contributor**	- DSO - Area Assistenza legale sotto soglia	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Esclusioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3/2017	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o al termine della verifica della documentazione amministrativa l'Ufficio/Seggio/Commissione, dopo avere riepilogato le eventuali valutazioni effettuate dalla stazione appaltante, formula la proposta dei concorrenti ammessi/esclusi e lo invia al RdP per l'inoltro al Responsabile DSO o il Responsabile di DSO provvede a sottoscrivere digitalmente il Provvedimento e lo restituisce al RdP per l'invio ai concorrenti - Valutazione da parte della stazione appaltante della proposta di esclusione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	BASSO

R.35d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**35d**	**Attività**	**Provvedimento ammessi/ esclusi**	**Descrizione Rischio**	Errata/ mancata adozione del provvedimento ammessi/ esclusi	
Risk-owner	→ AD → RdP → Responsabile sourcing → Commissione di giudicazione/ Seggio di gara/ DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP		**Contributor**	- Sourcing – CM - Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Esclusioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3/2017	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta A) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o effettuata la valutazione della documentazione amministrativa, la Commissione/Seggio/Ufficio busta A, formula la proposta dei concorrenti ammessi/esclusi alla successiva fase di gara o la bozza è inviata al RdP (nel caso di Seggio il RdP è lo stesso Presidente di commissione) che predispone l'istruttoria per il successivo inoltro al responsabile Sourcing di riferimento (in cc legale iniziativa, il Presidente, Responsabile POC, UTG, Ufficio e, eventualmente, Responsabile del Disciplinare). Nel caso di Ufficio la proposta viene inviata al Responsabile DSO inoltra l'istruttoria e il Provvedimento al Responsabile Sourcing per una valutazione preliminare all'approvazione dell'AD o tutte le valutazioni della commissione/seggio/Ufficio busta A sono verbalizzate e documentate o tutte le proposte all'AD sono documentate in Istruttoria a firma dei resp. di Divisione o Nel caso in cui nella proposta siano ammessi tutti i concorrenti, il Responsabile Sourcing inoltra il provvedimento all'AD per la successiva approvazione (in cc RdP, legale di riferimento, Responsabile PM, UTG e eventualmente Responsabile del Disciplinare) o Nel caso in cui nella proposta vi siano concorrenti esclusi, l'istruttoria viene sottoscritta da tutti i soggetti che hanno compartecipato alla proposta di esclusione. o A seguito dell'avvenuta approvazione da parte dell'Organo deliberante, viene data comunicazione agli OE interessati, nel rispetto di quanto previsto dall'art 76 comma 2 bis, da parte del RdP per il tramite del Sistema - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	BASSO

R.35e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**35e**	**Attività**	**Provvedimento ammessi/ esclusi**	**Descrizione Rischio**	Errata/ mancata adozione del provvedimento ammessi/ esclusi	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione /DSO – Acquisti Sotto soglia → Responsabile DSO → RdP		**Contributor**	- DSO - Area Assistenza legale sotto soglia	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Esclusioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 3/2017	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o al termine della verifica della documentazione amministrativa l'Ufficio/Seggio/Commissione formula la proposta dei concorrenti ammessi/esclusi e lo invia al RdP per l'inoltro al Responsabile DSO o il Responsabile di DSO provvede a sottoscrivere digitalmente il Provvedimento e lo restituisce al RdP per l'invio ai concorrenti - Valutazione da parte della stazione appaltante della proposta di esclusione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.35e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	BASSO

R.36a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**36a**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Busta B e C)**	**Descrizione Rischio**	Errata valutazione delle offerte (busta B e/o C) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Valutazione delle offerte	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta B/C) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Check list per il controllo degli elementi quantitativi di aggiudicazione o Attività e responsabilità del processo di acquisizione - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o verifica a cura della Commissione della regolarità formale della documentazione relativa all'Offerta tecnica rispetto a quanto prescritto nella *lex specialis* di gara o la Commissione valuta l'offerta e attribuisce il punteggio, sulla base dei criteri e delle modalità descritti nella documentazione di gara o terminato l'esame delle Offerte Tecniche, si procede al calcolo del punteggio tecnico complessivo come previsto dalla documentazione di gara e, ove necessario (come nel caso di punteggi da attribuire sulla base di criteri discrezionali) all'aggiornamento/inserimento dei dati a Sistema o la commissione procede alla verifica delle offerte o compilazione a cura della Commissione check list di controllo degli elementi quantitativi di aggiudicazione o compilazione a cura della Commissione check list (Busta B/C) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali tali da suggerire l'invio di una segnalazione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

R.36a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.36b

<table>
<tr><th colspan="8">ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Codice rischio</td><td>36b</td><td>Attività</td><td>Verifiche documentazione tecnico/economica (Busta B e C)</td><td>Descrizione Rischio</td><td colspan="3">Errata valutazione delle offerte (busta B e/o C) anche al fine di:
- favorire un’impresa o un gruppo di imprese
- favorire la Società</td></tr>
<tr><td>Risk-owner</td><td colspan="2">→ Commissione di giudicazione</td><td>Contributor</td><td>//</td><td>Macro-Processo</td><td colspan="2">Sviluppo Iniziative di Acquisto</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>Processo</td><td colspan="2">Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>Fase</td><td colspan="2">Valutazione Offerte e aggiudicazione</td></tr>
<tr><td>Area</td><td colspan="3">Generale
Affidamento di lavori, servizi e forniture</td><td>Sotto Area</td><td colspan="3">Generale
Valutazione delle offerte</td></tr>
<tr><th colspan="8">DETTAGLIO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Fattori abilitanti</td><td colspan="4">✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti
✓ Errore operativo
✓ Accordi illeciti
✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore
✓ Assenza controlli</td><td>Conseguenze</td><td colspan="2">✓ perdita economica
✓ danno erariale
✓ sanzioni
✓ inefficienza
✓ contenzioso
✓ danno reputazionale</td></tr>
<tr><td>Riferimenti normativa esterna</td><td colspan="2">• L. n. 190/2012
• D.Lgs. n. 33/2013
• D.Lgs. n. 231/2001
• D.Lgs. n. 50/2016</td><td>Riferimenti normativa interna</td><td colspan="4">o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte
o Check list (Busta B/C) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali
o Check list per il controllo degli elementi quantitativi di aggiudicazione
o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - Fase aggiudicazione
o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento
o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi
o Politica per la classificazione delle informazioni
o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</td></tr>
<tr><td>Anomalie significative</td><td colspan="2">Alterazione delle operazioni di giudicazione</td><td>KRI</td><td>0/11</td><td>Indicatori di rischio</td><td colspan="2">0 Segnalazioni pervenute
11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione</td></tr>
</table>

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o verifica a cura della Commissione della regolarità formale della documentazione relativa all'Offerta tecnica rispetto a quanto prescritto nella *lex specialis* di gara o la Commissione valuta l'offerta e attribuisce il punteggio, sulla base dei criteri e delle modalità descritti nella documentazione di gara o terminato l'esame delle Offerte Tecniche, si procede al calcolo del punteggio tecnico complessivo come previsto dalla documentazione di gara e, ove necessario (come nel caso di punteggi da attribuire sulla base di criteri discrezionali) all'aggiornamento/inserimento dei dati a Sistema o la commissione procede alla verifica delle offerte economiche o compilazione a cura della Commissione check list di controllo degli elementi quantitativi di aggiudicazione o compilazione a cura della Commissione check list (Busta B/C) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali tali da suggerire l'invio di una segnalazione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.36b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.36c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**36c**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Busta B e C)**	**Descrizione Rischio**	Errata valutazione delle offerte (busta B e/o C) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Valutazione delle offerte	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o verifica a cura della Commissione della regolarità formale della documentazione relativa all'Offerta tecnica rispetto a quanto prescritto nella *lex specialis* di gara o la Commissione valuta l'offerta e attribuisce il punteggio, sulla base dei criteri e delle modalità descritti nella documentazione di gara o terminato l'esame delle Offerte Tecniche, si procede al calcolo del punteggio tecnico complessivo come previsto dalla documentazione di gara e, ove necessario (come nel caso di punteggi da attribuire sulla base di criteri discrezionali) all'aggiornamento/inserimento dei dati a Sistema o la commissione procede alla verifica delle offerte economiche - Per le gare "sotto soglia" la proposta di esclusione (no busta A) del Presidente della Commissione è inoltrata, previa informativa al RdP, direttamente all'organo di aggiudicazione (Responsabile DSO). In caso di criticità legali, motivate, specifiche e circostanziate, è richiesto il supporto dell'Assistenza Legale Sotto-Soglia della DSO per la redazione del provvedimento di esclusione - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.36d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**36d**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Busta B e C)**	**Descrizione Rischio**	Errata valutazione delle offerte (busta B e/o C) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Valutazione delle offerte	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o verifica a cura della Commissione della regolarità formale della documentazione relativa all'Offerta tecnica rispetto a quanto prescritto nella *lex specialis* di gara o la Commissione valuta l'offerta e attribuisce il punteggio, sulla base dei criteri e delle modalità descritti nella documentazione di gara o terminato l'esame delle Offerte Tecniche, si procede al calcolo del punteggio tecnico complessivo come previsto dalla documentazione di gara e, ove necessario (come nel caso di punteggi da attribuire sulla base di criteri discrezionali) all'aggiornamento/inserimento dei dati a Sistema o la commissione procede alla verifica delle offerte economiche - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.36e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**36e**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Busta B e C)**	**Descrizione Rischio**	Errata valutazione delle offerte (busta B e/o C) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Valutazione delle offerte	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o verifica a cura della Commissione della regolarità formale della documentazione relativa all'Offerta tecnica rispetto a quanto prescritto nella *lex specialis* di gara o la Commissione valuta l'offerta e attribuisce il punteggio, sulla base dei criteri e delle modalità descritti nella documentazione di gara o terminato l'esame delle Offerte Tecniche, si procede al calcolo del punteggio tecnico complessivo come previsto dalla documentazione di gara e, ove necessario (come nel caso di punteggi da attribuire sulla base di criteri discrezionali) all'aggiornamento/inserimento dei dati a Sistema o la commissione procede alla verifica delle offerte economiche - Per le gare "sotto soglia" la proposta di esclusione (no busta A) del Presidente della Commissione è inoltrata, previa informativa al RdP, direttamente all'organo di aggiudicazione (Responsabile DSO). In caso di criticità legali, motivate, specifiche e circostanziate, è richiesto il supporto Assistenza Legale Sotto-Soglia della DSO per la redazione del provvedimento di esclusione - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.36e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**37a**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa / Errata effettuazione delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, anche attraverso l'errato sviluppo della formula dell'anomalia all'interno del sistema anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione → Responsabile del Procedimento		**Contributor**	- DEPSI - Sviluppo, Gestione e Supporto (per sviluppo formula e per problematiche di esercizio)	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta B/C) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Check list per il controllo degli elementi quantitativi di aggiudicazione o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o Nel caso di anomalia, la Commissione invia comunicazione formale al RdP, che può avvalersi della stessa per la valutazione o La documentazione prodotta dai concorrenti è esaminata dal Rdp congiuntamente alla Commissione, nel caso si sia avvalso di quest'ultima; in presenza di offerte ritenute non congrue, il RdP e la Commissione ne propongono, congiuntamente, l'esclusione - Utilizzo formula per calcolo (si evidenzia che il Sistema di e-Procurement mette a disposizione una funzionalità che è da intendersi di mero ausilio alla Commissione di gara) - definite check list di controllo degli elementi quantitativi di aggiudicazione - definite check list (Busta B/C) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali tali da suggerire l'invio di una segnalazione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.37b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**37b**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa / Errata effettuazione delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, anche attraverso l'errato sviluppo della formula dell'anomalia all'interno del sistema anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione → Responsabile del Procedimento		**Contributor**	- DEPSI - Sviluppo, Gestione e Supporto (per sviluppo formula e per problematiche di esercizio)	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Check list (Busta B/C) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali o Check list per il controllo degli elementi quantitativi di aggiudicazione o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o Nel caso di anomalia, la Commissione invia comunicazione formale al RdP, che può avvalersi della stessa per la valutazione o La documentazione prodotta dai concorrenti è esaminata dal Rdp congiuntamente alla Commissione, nel caso si sia avvalso di quest'ultima; in presenza di offerte ritenute non congrue, il RdP e la Commissione ne propongono, congiuntamente, l'esclusione - Utilizzo formula per calcolo (si evidenzia che il Sistema di e-Procurement mette a disposizione una funzionalità che è da intendersi di mero ausilio alla Commissione di gara) - definite check list di controllo degli elementi quantitativi di aggiudicazione - definite check list (Busta B/C) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali tali da suggerire l'invio di una segnalazione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.37c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**37c**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa / Errata effettuazione delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte/errato sviluppo della formula dell'anomalia all'interno del sistema anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione → Responsabile del Procedimento		**Contributor**		**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o Nel caso di anomalia, la Commissione invia comunicazione formale al RdP, che può avvalersi della stessa per la valutazione o È cura della Commissione personalizzare, eventualmente, la Comunicazione (in particolare, nel caso dell'anomalia ex art. 97 comma 6, del Codice) al fine di meglio specificare le richieste – in termini di giustificativi - che, nel caso di sotto soglia, il Presidente, deve fare al concorrente o La documentazione prodotta dai concorrenti è esaminata dal Rdp congiuntamente alla Commissione, nel caso si sia avvalso di quest'ultima; in presenza di offerte ritenute non congrue, il RdP e la Commissione ne propongono, congiuntamente, l'esclusione - Utilizzo formula per calcolo - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.37d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**37d**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa / Errata effettuazione delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte/errato sviluppo della formula dell'anomalia all'interno del sistema anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione → Responsabile del Procedimento		**Contributor**	- DEPSI (per sviluppo formula) - Progetti e Digital Innovation - DEPSI (per problematiche in esercizio) Sviluppo, - Gestione e supporto	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Collegialità della commissione e del seggio o Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale o Nel caso di anomalia, la Commissione invia comunicazione formale al RdP, che può avvalersi della stessa per la valutazione o La documentazione prodotta dai concorrenti è esaminata dal Rdp congiuntamente alla Commissione, nel caso si sia avvalso di quest'ultima; in presenza di offerte ritenute non congrue, il RdP e la Commissione ne propongono, congiuntamente, l'esclusione - Utilizzo formula per calcolo (si evidenzia che il Sistema di e-Procurement mette a disposizione una funzionalità che è da intendersi di mero ausilio alla Commissione di gara) - Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione - Controlli gerarchici - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Formazione specifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.37e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**37e**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa / Errata effettuazione delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte/errato sviluppo della formula dell'anomalia all'interno del sistema anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione → Responsabile del Procedimento		**Contributor**		**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0/11	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 11 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di giudicazione

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali

La Società si è dotata:

- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso
- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni
- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato
- Piano Integrato dei Controlli
- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento
- Sistema di whistleblowing
- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)
- Piano pluriennale di rotazione

Misure specifiche

- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto:
  - Collegialità della commissione e del seggio
  - Tutte le valutazioni della commissione sono verbalizzate e documentate anche nella Relazione finale
  - Nel caso di anomalia, la Commissione invia comunicazione formale al RdP, che può avvalersi della stessa per la valutazione
  - È cura della Commissione personalizzare, eventualmente, la Comunicazione (in particolare, nel caso dell'anomalia ex art. 97 comma 6, del Codice) al fine di meglio specificare le richieste – in termini di giustificativi - che, nel caso di sotto soglia, il Presidente, deve fare al concorrente
  - La documentazione prodotta dai concorrenti è esaminata dal Rdp congiuntamente alla Commissione, nel caso si sia avvalso di quest'ultima; in presenza di offerte ritenute non congrue, il RdP e la Commissione ne propongono, congiuntamente, l'esclusione
- Utilizzo formula per calcolo
- Condivisione della relazione del Presidente della commissione con il Responsabile del Procedimento e sottoposizione della stessa all'organo deliberante l'aggiudicazione
- Controlli gerarchici
- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna
- Formazione specifica
- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

R.37e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.38a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**38a**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche sull'offerta anomala anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione → Responsabile Area Assistenza Legale Sourcing → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Lavori di commissione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento - in qualità di funzione di primo livello operativo - del Segretario di gara. Al termine dell'analisi delle Buste B – laddove presente - e C per ogni offerta, il Segretario di gara avvia le verifiche finalizzate alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile Assistenza legale Divisione Sourcing ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.38a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.38b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**38b**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche sull'offerta anomala anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione → Responsabile Area Assistenza Legale Sourcing → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e il presidente di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Lavori di commissione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento - in qualità di funzione di primo livello operativo - del Segretario di gara. Al termine dell'analisi delle Buste B – laddove presente - e C per ogni offerta, il Segretario di gara avvia le verifiche finalizzate alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile Assistenza legale Divisione Sourcing ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.38b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.38c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**38c**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche sull'offerta anomala anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione /DSO-Acquisti sotto soglia → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.38d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**38d**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche sull'offerta anomala anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione → Responsabile Area Assistenza Legale Sourcing → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Lavori di commissione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento - in qualità di funzione di primo livello operativo - del Segretario di gara. Al termine dell'analisi delle Buste B – laddove presente - e C per ogni offerta, il Segretario di gara avvia le verifiche finalizzate alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile Assistenza legale Divisione Sourcing ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.38d

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.38e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**38e**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Offerta anomala)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche sull'offerta anomala anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di giudicazione/ DSO-Acquisti sotto soglia → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Generale Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 2 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di giudicazione	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.39a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**39a**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche ex art. 85 co. 5 d.lgs 50/2016 della documentazione per la comprova dei requisiti tecnici ed economici del fornitore anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Responsabile del Procedimento		**Contributor**	- DSO - Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**		o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni	
Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo		**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività; inoltre ha adottato linee guida sul Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento che disciplinano dettagliatamente la nomina e l'attività dello stesso; entrambe sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o RdP richiede, mediante apposita comunicazione inviata tramite *Sistema,* nei confronti del primo classificato nella graduatoria provvisoria di merito, nonché delle imprese ausiliarie se presenti di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale o RdP ricevuta la documentazione richiesta (tramite *Sistema)* la verifica supportato laddove necessario, dalle strutture competenti (ad es. Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP o Sourcing o Area Assistenza legale competente), sia nell'analisi della stessa che nell'individuazione delle parti da segretare ai fini dell'accesso immediato agli atti o Il Rdp predispone la *Relazion*e, in cui dà atto delle richieste inviate ai concorrenti e del relativo esito - oltre a rappresentare la chiusura di tutti i controlli, speciali e generali – detta Relazione è inviata all'UTG, con in copia il Responsabile della Divisione Sourcing o tutte le valutazioni del RdP sono verbalizzate e documentate - Albo Rdp gestito dalla DSO per controllo della rotazione e delle competenze - Criteri per l'individuazione degli RdP a seconda della complessità della gara - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.39a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO							

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.39b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**39b**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche ex art. 85 co. 5 d.lgs 50/2016 della documentazione per la comprova dei requisiti tecnici ed economici del fornitore anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Responsabile del procedimento		**Contributor**	- DSO - verifica documentazione amministrativa e supporto RdP	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività; inoltre ha adottato linee guida sul Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento che disciplinano dettagliatamente la nomina e l'attività dello stesso; entrambe sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o RdP richiede, mediante apposita comunicazione inviata tramite *Sistema,* nei confronti del primo classificato nella graduatoria provvisoria di merito, nonché delle imprese ausiliarie se presenti di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale o RdP ricevuta la documentazione richiesta (tramite *Sistema)* la verifica supportato laddove necessario, dalle strutture competenti (ad es. Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP o Sourcing o Area Assistenza legale competente), sia nell'analisi della stessa che nell'individuazione delle parti da segretare ai fini dell'accesso immediato agli atti o Il Rdp predispone la *Relazion*e, in cui dà atto delle richieste inviate ai concorrenti e del relativo esito - oltre a rappresentare la chiusura di tutti i controlli, speciali e generali – detta Relazione è inviata all'UTG, con in copia il Responsabile della Divisione Sourcing o tutte le valutazioni del RdP sono verbalizzate e documentate - Albo Rdp gestito dalla DSO per controllo della rotazione e delle competenze - Criteri per l'individuazione degli RdP a seconda della complessità della gara - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.39b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO							

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.39c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**39c**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche ex art. 85 co. 5 della documentazione per la comprova dei requisiti tecnici ed economici del fornitore anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Responsabile del procedimento		**Contributor**	- DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni		
Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo		**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali

La Società si è dotata:

- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso
- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni
- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato
- Piano Integrato dei Controlli
- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento
- Sistema di whistleblowing
- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)
- Piano pluriennale di rotazione

Misure specifiche

- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività; inoltre ha adottato linee guida sul Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento che disciplinano dettagliatamente la nomina e l'attività dello stesso; entrambe sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto:
  - RdP richiede, mediante *Sistema,* nei confronti del primo classificato nella graduatoria provvisoria di merito, nonché delle imprese ausiliarie se presenti di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale
  - RdP ricevuta la documentazione richiesta (tramite *Sistema)* la verifica supportato laddove necessario, dalle strutture competenti (ad es. Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP o Sourcing o Assistenza Legale Sotto-Soglia della DSO se criticità legali), sia nell'analisi della stessa che nell'individuazione delle parti da segretare ai fini dell'accesso immediato agli atti
  - RdP redige la propria *Relazione* in cui prende atto di tutte le attività compiute dalla Commissione di gara e dall'UTG e dà conto delle attività da lui svolte
  - Ai fini dell'aggiudicazione, il RdP invia la suddetta *Relazione,* unitamente agli allegati previsti (Relazione del presidente, esito comprova, documentazione, di cui sopra, presentata dall' aggiudicatario), alla Divisione Sourcing incaricata di predisporre la documentazione da sottoporre all'Organo deliberante, in base alle procure
  - tutte le valutazioni del RdP sono verbalizzate e documentate
- Albo Rdp gestito dalla DSO per controllo della rotazione e delle competenze
- Criteri per l'individuazione degli RdP a seconda della complessità della gara
- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna
- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.39d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO							
Codice rischio	**39d**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche ex art. 85 co. 5 d.lgs 50/2016 della documentazione per la comprova dei requisiti tecnici ed economici del fornitore anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società		
Risk-owner	→ Responsabile del procedimento		**Contributor**	- DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento	
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia	
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione	
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli		
DETTAGLIO RISCHIO							
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale	
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni			
Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo		**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività; inoltre ha adottato linee guida sul Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento che disciplinano dettagliatamente la nomina e l'attività dello stesso; entrambe sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o RdP richiede, mediante apposita comunicazione inviata tramite *Sistema,* nei confronti del primo classificato nella graduatoria provvisoria di merito, nonché delle imprese ausiliarie se presenti di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale o RdP ricevuta la documentazione richiesta (tramite *Sistema)* la verifica supportato laddove necessario, dalle strutture competenti (ad es. Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP o Sourcing o Area Assistenza legale competente), sia nell'analisi della stessa che nell'individuazione delle parti da segretare ai fini dell'accesso immediato agli atti o Il Rdp predispone la *Relazion*e, in cui dà atto delle richieste inviate ai concorrenti e del relativo esito - oltre a rappresentare la chiusura di tutti i controlli, speciali e generali – detta Relazione è inviata all'UTG, con in copia il Responsabile della Divisione Sourcing o tutte le valutazioni del RdP sono verbalizzate e documentate - Albo Rdp gestito dalla DSO per controllo della rotazione e delle competenze - Criteri per l'individuazione degli RdP a seconda della complessità della gara - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.39d

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO							

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.39e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**39e**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche ex art. 85 co. 5 della documentazione per la comprova dei requisiti tecnici ed economici del fornitore anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Responsabile del procedimento		**Contributor**	- DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte, che ha l'obiettivo di fornire indicazioni di carattere operativo di ausilio alle Commissioni giudicatrici, all'Ufficio "Verifica documentazione amministrativa e supporto RdP", e al Seggio di gara per lo svolgimento delle relative attività; inoltre ha adottato linee guida sul Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento che disciplinano dettagliatamente la nomina e l'attività dello stesso; entrambe sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o RdP richiede, mediante apposita comunicazione inviata tramite *Sistema,* nei confronti del primo classificato nella graduatoria provvisoria di merito, nonché delle imprese ausiliarie se presenti di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale o RdP ricevuta la documentazione richiesta (tramite *Sistema)* la verifica supportato laddove necessario, dalle strutture competenti (ad es. Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP o Sourcing o Assistenza Legale Sotto-Soglia della DSO se criticità legali), sia nell'analisi della stessa che nell'individuazione delle parti da segretare ai fini dell'accesso immediato agli atti o RdP redige la propria *Relazione* in cui prende atto di tutte le attività compiute dalla Commissione di gara e dall'UTG e dà conto delle attività da lui svolte o Ai fini dell'aggiudicazione, il RdP invia la suddetta *Relazione,* unitamente agli allegati previsti (Relazione del presidente, esito comprova, documentazione, di cui sopra, presentata dall' aggiudicatario), alla Divisione Sourcing incaricata di predisporre la documentazione da sottoporre all'Organo deliberante, in base alle procure o tutte le valutazioni del RdP sono verbalizzate e documentate - Albo Rdp gestito dalla DSO per controllo della rotazione e delle competenze - Criteri per l'individuazione degli RdP a seconda della complessità della gara - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.39e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO							

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.40a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**40a**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche ex art. 85 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e i presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Aggiudicazione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento dell'Ufficio Tecnico di Gara. Al termine dei controlli effettuati ex art. 85 del Codice degli appalti, la figura coinvolta nell'ambito dell'Ufficio Tecnico di Gara accede al sistema e avvia le verifiche previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile DSO ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.40a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.40b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**40b**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche ex art. 85 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e i presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Aggiudicazione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento dell'Ufficio Tecnico di Gara. Al termine dei controlli effettuati ex art. 85 del Codice degli appalti, la figura coinvolta nell'ambito dell'Ufficio Tecnico di Gara accede al sistema e avvia le verifiche previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile DSO ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.40b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.40c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**40c**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche ex art. 85 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.40c

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.40d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**40d**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche ex art. 85 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e i presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Aggiudicazione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento dell'Ufficio Tecnico di Gara. Al termine dei controlli effettuati ex art. 85 del Codice degli appalti, la figura coinvolta nell'ambito dell'Ufficio Tecnico di Gara accede al sistema e avvia le verifiche previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile DSO ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.40d

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.40e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**40e**	**Attività**	**Verifiche documentazione tecnico/economica (Comprova)**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche ex art. 85 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.41

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**41**	**Attività**	**Verifica documentazione per l'ammissione**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulla documentazione presentata dal fornitore per l'ammissione allo SDA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ RdP ammissione → DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP/Category Manager Ammissione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Bandi SDA **Fase**: Ammissione fornitori
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.P.R. n. 207/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione ammissione dei fornitori al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10) Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.41

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive e disciplina le attività caratterizzanti la fase di ammissione degli operatori economici al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) della Pubblica Amministrazione, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o le domande di ammissione al SDA sono sottoposte al vaglio del CM di ammissione [CM (A)] dell'Area Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP (DSO) che verifica le dichiarazioni rese nella domanda e la corrispondenza tra i requisiti tecnico-economici e le classi di ammissione o Verifiche effettuate dal CM dell'ammissione tracciate all'interno di un sistema informativo o a supporto delle attività operative di valutazione delle domande di ammissione, è disponibile un "cruscotto" condiviso all'interno dell'Area Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP, contenente lo stato di avanzamento delle attività per ciascuna domanda di ammissione o Responsabile del Procedimento dell'ammissione e della permanenza dei fornitori al SDA [RdP (A)], che coincide con il Responsabile dell'Area Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP della DSO, monitora il rispetto dei termini per l'ammissione degli operatori economici al SDA o Nel caso in cui la domanda presenti delle dichiarazioni contenenti condanne che potrebbero essere rilevanti ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, la verifica dell'effettiva riconducibilità viene effettuata dall'Area Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP (DSO) e tracciata su un repository dedicato o In caso di valutazione positiva il Responsabile di Area trasmette al responsabile di Divisione il provvedimento di diniego per il successivo invio al fornitore o Il RdP (A), ricevuta mail dal CM (A) con i provvedimenti (ammissione, diniego) allegati, verifica, attraverso il cruscotto, la coerenza delle valutazioni delle domande di ammissione e delle conseguenti proposte, procede con l'approvazione tramite mail e con il successivo invio dei provvedimenti al Responsabile della DSO o Il CM (A), ricevuto il provvedimento di ammissione firmato digitalmente dal Responsabile DSO, provvede ad approvare la domanda a Sistema - Tracciabilità dell'intero processo in gestione telematica (Piattaforma di e-Procurement) - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.42

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**42**	**Attività**	**Verifica documentazione per l'abilitazione**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulla documentazione presentata dal fornitore per l'abilitazione al MePA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società

Risk-owner	→ RdP abilitazione → DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP/Category Manager Abilitazione MePA	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
				Processo	Gestione Bandi Mepa
				Fase	Abilitazione fornitori

Area	Specifico Gestione MePA	**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.P.R. n. 207/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione abilitazione dei fornitori del MePA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10) Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.42

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive e disciplina le attività caratterizzanti la fase abilitazione dei fornitori del MePA, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il CM dell'abilitazione verifica la coerenza e completezza delle domande rispetto delle prescrizioni formali definite nel capitolato d'oneri anche in relazione ai requisiti minimi necessari all'abilitazione. o Verifiche effettuate dal CM (A) tracciate all'interno di un sistema informativo o Al termine delle verifiche, il CM (A) classifica la domanda e rende disponibile l'esito, attraverso un applicativo, al RdP dell'abilitazione (che coincide con il Responsabile dell'Area Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP della DSO) o Nel caso in cui la domanda presenti delle dichiarazioni contenenti condanne che potrebbero essere rilevanti ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, la verifica dell'effettiva riconducibilità viene effettuata dall'Area Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP (DSO) e tracciata su un repository dedicato o Il RdP dell'abilitazione verifica e trasmette al Responsabile DSO il documento Esito dell'istruttoria e i relativi allegati che comprendono la proposta di abilitazione/diniego /riassegnazione, e il Provvedimento plurisoggettivo di abilitazione e/o Provvedimento di diniego o Approvazione proposta di abilitazione/ riassegnazione/ diniego da parte del Responsabile DSO o In caso di esito positivo il CM (A) approva a Sistema la domanda di abilitazione, in caso di esito negativo identifica la causa di riassegnazione / diniego - Tracciabilità dell'intero processo in gestione telematica (Piattaforma di e-Procurement) - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.43

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**43**	**Attività**	**Verifica documentazione per l'ammissione**	**Descrizione Rischio**	Non tempestiva verifica della documentazione presentata dal fornitore per l'ammissione allo SDA allo scopo di favorire un concorrente già abilitato	
Risk-owner	→ RdP ammissione → DSO - Ufficio verifica documentazione amministrativa e supporto RdP/Category Manager Ammissione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Bandi SDA
					Fase	Ammissione fornitori
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Controlli	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.P.R. n. 207/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione ammissione dei fornitori al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.43

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive e disciplina le attività caratterizzanti la fase di ammissione degli operatori economici al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) della Pubblica Amministrazione, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Per quanto concerne le verifiche e le modalità operative per l'ammissione si rimanda a quanto descritto nelle misure specifiche della scheda R_41 o Considerata la necessità di rispettare il termine di 10 giorni lavorativi (più 5 gg lavorativi in caso di chiarimenti o valutazione circa la moralità professionale), previsto dal D.Lgs. 50/2016, per la conclusione della valutazione delle domande e la comunicazione dell'accoglimento o del diniego, il CM (A) analizza le domande rigorosamente in ordine cronologico con cadenza giornaliera o RdP dell'ammissione, che coincide con il Responsabile dell'Area Verifica Documentazione Amministrativa e Supporto RdP della DSO, monitora il rispetto dei termini per l'ammissione degli operatori economici al SDA - Tracciabilità dell'intero processo in gestione telematica (Piattaforma di e-Procurement) - Verifiche effettuate dal CM dell'ammissione tracciate all'interno di un sistema informativo - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.44

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**44**	**Attività**	**Verifica documentazione per l'abilitazione**	**Descrizione Rischio**	Non tempestiva verifica della documentazione presentata dal fornitore per l'abilitazione al MePA allo scopo di favorire un concorrente già abilitato	
Risk-owner	→ RdP abilitazione → DSO- verifica documentazione amministrativa e supporto RdP/Category Manager Abilitazione MePA		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Bandi Mepa
					Fase	Abilitazione fornitori
Area	Specifico Gestione MePA			**Sotto Area**	Specifico Controlli	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.P.R. n. 207/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione abilitazione dei fornitori del MePA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.44

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive e disciplina le attività caratterizzanti la fase abilitazione dei fornitori del MePA, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Per quanto concerne le verifiche e le modalità operative per l'ammissione si rimanda a quanto descritto nelle misure specifiche della scheda R_42 - Tracciabilità dell'intero processo in gestione telematica (Piattaforma di e-Procurement) - Verifiche effettuate dal CM dell'abilitazione tracciate all'interno di un sistema informativo - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.45a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**45a**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sulle autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ex art. 80 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO - UTG		**Contributor**	Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Controlli	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali

La Società si è dotata:

- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso
- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni
- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato
- Piano Integrato dei Controlli
- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento
- Sistema di whistleblowing
- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)
- Piano pluriennale di rotazione

Misure specifiche

- La Società ha adottato Procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto:
  - L'addetto dell'UTG provvede, ai sensi della normativa vigente, all'acquisizione d'ufficio delle certificazioni/attestazioni rilevanti ai fini dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016
  - UTG effettua il controllo nel Casellario ANAC su tutti gli operatori economici partecipanti, subappaltatori ed ausiliarie
  - le procedure attraverso le quali l'UTG svolge i controlli richiesti dalle Commissioni di Gara sono state concordate con i ruoli direttivi delle Amministrazioni Pubbliche coinvolte nel processo istruttorio
  - l'UTG, a completamento di tutte le attività di verifica con esito positivo invia una mail di fine controlli a Commissione, CM, Rdp, affinché si possa procedere con le successive attività di aggiudicazione in base alle procure
  - Coinvolgimento del legale di riferimento, qualora non si ravvisino i presupposti di fatto e di diritto per ritenere l'evidenza "irrilevante" ai fini della verifica del possesso dei requisiti generali ex art. 80: richiesta documentazione integrativa ed eventuale contraddittorio / Il legale di riferimento valuta le controdeduzioni e/o la documentazione integrativa fornita dall'operatore economico / All'esito viene redatta Istruttoria per l'AD a firma del resp di Divisione per motivazioni esclusione - il provvedimento di esclusione è a firma dell'AD
- Esito controlli comunicato al Rdp che li recepisce all'interno della propria relazione all'AD/CdA
- L'UTG gestisce un database, riferito ad ogni gara espletata, sul quale sono evidenziati gli uffici pubblici contattati, la data di trasmissione delle istanze dei controlli, la data delle relative risposte e l'esito delle istruttorie
- Tutta la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR"
- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna
- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

R.45a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.45b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**45b**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sulle autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ex art. 80 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - UTG		**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o L'addetto dell'UTG provvede, ai sensi della normativa vigente, all'acquisizione d'ufficio delle certificazioni/attestazioni rilevanti ai fini dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 o UTG effettua il controllo nel Casellario ANAC su tutti gli operatori economici partecipanti, subappaltatori ed ausiliarie o le procedure attraverso le quali l'UTG svolge i controlli richiesti dalle Commissioni di Gara sono state concordate con i ruoli direttivi delle Amministrazioni Pubbliche coinvolte nel processo istruttorio o l'UTG, a completamento di tutte le attività di verifica con esito positivo, invia una mail di fine controlli a Commissione, CM, Rdp, affinché si possa procedere con le successive attività di aggiudicazione in base alle procure o Coinvolgimento del legale di riferimento, qualora non si ravvisino i presupposti di fatto e di diritto per ritenere l'evidenza "irrilevante" ai fini della verifica del possesso dei requisiti generali ex art. 80: richiesta documentazione integrativa ed eventuale contraddittorio / Il legale di riferimento valuta le controdeduzioni e/o la documentazione integrativa fornita dall'operatore economico / All'esito viene redatta Istruttoria per l'AD a firma del resp di Divisione per motivazioni esclusione - il provvedimento di esclusione è a firma dell'AD - Esito controlli comunicato al Rdp che li recepisce all'interno della propria relazione all'AD/CdA - L'UTG gestisce un database, riferito ad ogni gara espletata, sul quale sono evidenziati gli uffici pubblici contattati, la data di trasmissione delle istanze dei controlli, la data delle relative risposte e l'esito delle istruttorie - Tutta la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR" - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.45b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.45c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**45c**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sulle autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ex art. 80 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - UTG		**Contributor**	- DSO- Acquisti sotto soglia - DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali

La Società si è dotata:

- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso
- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni
- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato
- Piano Integrato dei Controlli
- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento
- Sistema di whistleblowing
- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)
- Piano pluriennale di rotazione

Misure specifiche

- La Società ha adottato Procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto:
  - Il Buyer invia all'UTG, con in copia conoscenza il RdP, la richiesta di avvio dei controlli ex art. 80 sull'aggiudicatario
  - l'UTG provvede, ai sensi della normativa vigente, all'acquisizione d'ufficio delle certificazioni/attestazioni rilevanti ai fini dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 - effettua, il controllo nel Casellario, istituito presso l'Osservatorio dell'ANAC, su tutti gli operatori economici partecipanti, i subappaltatori e le ausiliarie
  - l'UTG, a completamento di tutte le attività di verifica con esito positivo, invia una mail di fine controllo a Rdp, Buyer ed al Responsabile gerarchico di quest'ultimo affinché si possa procedere con le successive attività di aggiudicazione
  - Coinvolgimento del legale di riferimento DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia), qualora non si ravvisino i presupposti di fatto e di diritto per ritenere l'evidenza "irrilevante" ai fini della verifica del possesso dei requisiti generali ex art. 80: richiesta documentazione integrativa ed eventuale contraddittorio / Il legale di riferimento valuta le controdeduzioni e/o la documentazione integrativa fornita dall'operatore economico / All'esito viene redatta Istruttoria per l'AD a firma del resp di Divisione per motivazioni esclusione - il provvedimento di esclusione è a firma del resp DSO
  - Controlli gerarchici da parte del Responsabile di area
- L'UTG gestisce un database, riferito ad ogni gara espletata, sul quale sono evidenziati gli uffici pubblici contattati, la data di trasmissione delle istanze dei controlli, la data delle relative risposte e l'esito delle istruttorie
- Tutta la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR")
- I controlli dei requisiti generali sugli affidamenti diretti sono svolti in accordo con quanto previsto dalle Linee guida ANAC sulle procedure sotto soglia, anche con modalità semplificate e su base campionaria
- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna
- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.45d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**45d**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sulle autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ex art. 80 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - UTG		**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/1 0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o L'addetto dell'UTG provvede, ai sensi della normativa vigente, all'acquisizione d'ufficio delle certificazioni/attestazioni rilevanti ai fini dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 o UTG effettua il controllo nel Casellario ANAC su tutti gli operatori economici partecipanti, subappaltatori ed ausiliarie o le procedure attraverso le quali l'UTG svolge i controlli richiesti dalle Commissioni di Gara sono state concordate con i ruoli direttivi delle Amministrazioni Pubbliche coinvolte nel processo istruttorio o l'UTG, a completamento di tutte le attività di verifica con esito positivo, invia una mail di fine controlli a Commissione, CM, Rdp, affinché si possa procedere con le successive attività di aggiudicazione in base alle procure o Coinvolgimento del legale di riferimento, qualora non si ravvisino i presupposti di fatto e di diritto per ritenere l'evidenza "irrilevante" ai fini della verifica del possesso dei requisiti generali ex art. 80: richiesta documentazione integrativa ed eventuale contraddittorio / Il legale di riferimento valuta le controdeduzioni e/o la documentazione integrativa fornita dall'operatore economico / All'esito viene redatta Istruttoria per l'AD a firma del resp di Divisione per motivazioni esclusione - il provvedimento di esclusione è a firma dell'AD - Esito controlli comunicato al Rdp che li recepisce all'interno della propria relazione all'AD/CdA - L'UTG gestisce un database, riferito ad ogni gara espletata, sul quale sono evidenziati gli uffici pubblici contattati, la data di trasmissione delle istanze dei controlli, la data delle relative risposte e l'esito delle istruttorie - Tutta la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR" - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.45e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**45e**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sulle autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ex art. 80 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - UTG		**Contributor**	- DSO - Acquisti Sotto soglia - DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Il Buyer invia all'UTG, con in copia conoscenza il RdP, la richiesta di avvio dei controlli ex art. 80 sull'aggiudicatario o l'UTG provvede, ai sensi della normativa vigente, all'acquisizione d'ufficio delle certificazioni/attestazioni rilevanti ai fini dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 - effettua, il controllo nel Casellario, istituito presso l'Osservatorio dell'ANAC, su tutti gli operatori economici partecipanti, i subappaltatori e le ausiliarie o l'UTG, a completamento di tutte le attività di verifica con esito positivo, previa validazione da parte del Responsabile gerarchico, invia una comunicazione a Rdp, Buyer ed al Responsabile gerarchico di quest'ultimo affinché si possa procedere con le successive attività di aggiudicazione o Coinvolgimento del legale di riferimento (DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia), qualora non si ravvisino i presupposti di fatto e di diritto per ritenere l'evidenza "irrilevante" ai fini della verifica del possesso dei requisiti generali ex art. 80: richiesta documentazione integrativa ed eventuale contraddittorio / Il legale di riferimento valuta le controdeduzioni e/o la documentazione integrativa fornita dall'operatore economico / All'esito viene redatta Istruttoria per l'AD a firma del resp di Divisione per motivazioni esclusione - il provvedimento di esclusione è a firma del resp DSO o Controlli gerarchici da parte del Responsabile di area - L'UTG gestisce un database, riferito ad ogni gara espletata, sul quale sono evidenziati gli uffici pubblici contattati, la data di trasmissione delle istanze dei controlli, la data delle relative risposte e l'esito delle istruttorie - Tutta la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR") - I controlli dei requisiti generali sugli affidamenti diretti sono svolti in accordo con quanto previsto dalle Linee guida ANAC sulle procedure sotto soglia, anche con modalità semplificate e su base campionaria - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

R.45e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.45f

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**45f**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sulle autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ex art. 80 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO – UTG → RdP monitoraggio fornitori abilitati/ al MePA/SDAPA		**Contributor**	- DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio fornitori - Sourcing - Area Assistenza Legale Energy e Building Management	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Bandi SDA
					Fase	Monitoraggio fornitori
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Controlli	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per il monitoraggio fornitori MePA e SDAPA o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Modalità operative per la gestione ammissione dei fornitori al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato Procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo: a) sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti oggetto di autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dagli Operatori Economici in sede di ammissione/rinnovo ammissione a SDAPA; b) sulla sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e alle successive Linee Guida ANAC. La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici. Nello specifico è previsto: o il RdP (M), per le attività relative al monitoraggio dei fornitori ammessi allo SDAPA, procede a individuare il campione di fornitori da sottoporre a controllo nell'ambito del più ampio campione statistico afferente gli Operatori Economici abilitati al MePA. Ove detto campione non risulti coincidente con un numero minimo prestabilito di operatori economici ammessi al SDAPA, il RdP (M) procede all'estrazione casuale delle posizioni mancanti SDAPA sino alla concorrenza di detto campione minimo o Il referente Area GMCF gestisce il "Registro del Monitoraggio MePA/SDAPA" che ha la finalità di tracciare tutte le operazioni di controllo e i conseguenti procedimenti/provvedimenti assunti dall'Area o L'UTG, ricevuto dal referente Area GMCF l'elenco dei fornitori campionati e/o segnalati, corredato dai relativi fascicoli, provvede a richiedere le certificazioni necessarie alla verifica circa l'assenza dei motivi di esclusione in capo agli operatori economici oggetto di controllo. o L'UTG, a completamento di tutte le attività di verifica con esito positivo, previa validazione da parte del Responsabile gerarchico compila il Registro controlli (per ogni posizione controllata sono evidenziati gli uffici pubblici contattati, la data di trasmissione delle istanze dei controlli, la data delle relative risposte e l'esito) e notifica l'aggiornamento alle strutture coinvolte o L'esito delle verifiche eseguite viene inserito dall'UTG in un file che alimenta automaticamente il Registro del Monitoraggio Fornitori MePA/SDAPA o Nei casi in cui l'esito configuri un possibile "motivo di esclusione" - ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 - l'UTG invia al referente Area GMCF una e-mail di notifica, corredata dal documento da cui emerge l'evidenza del difetto dei requisiti richiesti o Il RdP (M), con il supporto dell'Area GMCF, ricevuta dall'UTG la documentazione comprovante la sussistenza di un presunto motivo di esclusione, provvede a eseguire la valutazione circa la rilevanza sostanziale e formale dell'"evidenza" e, ove necessario, richiede supporto all'Area Assistenza Legale Energy e Building Management

	o Laddove la valutazione si concluda con un giudizio di procedibilità, l'RdP, con il supporto dell'Area GMCF, predispone la comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 L. 241/90 per l'accertamento della assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 o Il Responsabile DPGSA sottoscrive digitalmente per approvazione l'Istruttoria e la Lettera di avvio del procedimento, da trasmettere al fornitore via PEC o L'Area Gestione e Sviluppo MePA, o la Struttura Sourcing di competenza, opera a Sistema l'effettiva sospensione cautelativa del Fornitore MePA/SDAPA o Il RdP (M), con il supporto del referente Area GMCF, effettua l'analisi delle controdeduzioni e, ove necessario, richiede supporto all'Area Assistenza Legale Energy e Building Management o L'Area Gestione e Sviluppo MePA o la Struttura Sourcing di competenza opera a Sistema l'effettiva revoca o riattivazione dell'abilitazione del Fornitore - Tutta la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR" - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.45g

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**45g**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sulle autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ex art. 80 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → RdP monitoraggio fornitori abilitati al MePA/SDAPA	**Contributor**	- DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori - Sourcing - Area Assistenza Legale Energy e Building Management	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
				Processo	Gestione MePA
				Fase	Monitoraggio fornitori
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per il monitoraggio fornitori MePA e SDAPA o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Modalità operative per la gestione abilitazione dei fornitori al MePA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato una Procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo: a) sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti oggetto di autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai Fornitori in sede di abilitazione/rinnovo abilitazione al MePA; b) sulla sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. e alle successive Linee Guida ANAC. La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici. Nello specifico è previsto: o RdP (M) per le attività relative al monitoraggio dei fornitori abilitati al MePA individua il campione di fornitori da sottoporre a controllo o Il referente Area GMCF gestisce il "*Registro del Monitoraggio MePA/SDAPA*" che ha la finalità di tracciare tutte le operazioni di controllo e i conseguenti procedimenti/provvedimenti assunti dall'Area o L'UTG, ricevuto dal referente Area GMCF l'elenco dei fornitori campionati e/o segnalati, corredato dai relativi fascicoli, provvede a richiedere le certificazioni necessarie alla verifica circa l'assenza dei motivi di esclusione in capo agli operatori economici oggetto di controllo. o L'UTG, a completamento di tutte le attività di verifica con esito positivo, compila il Registro controlli (per ogni posizione controllata sono evidenziati gli uffici pubblici contattati, la data di trasmissione delle istanze dei controlli, la data delle relative risposte e l'esito) e notifica l'aggiornamento alle strutture coinvolte o L'esito delle verifiche eseguite viene inserito dall'UTG in un file che alimenta automaticamente il *Registro del Monitoraggio Fornitori MePA/SDAPA* o Nei casi in cui l'esito configuri un possibile "motivo di esclusione" - ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 - l'UTG invia al referente Area GMCF una e-mail di notifica, corredata dal documento da cui emerge l'evidenza del difetto dei requisiti richiesti o Il RdP (M), con il supporto dell'Area GMCF, ricevuta dall'UTG la documentazione comprovante la sussistenza di un presunto motivo di esclusione, provvede a eseguire la valutazione circa la rilevanza sostanziale e formale dell' "evidenza" e, ove necessario, richiede supporto all'Area Assistenza Legale Energy e Building Management o Laddove la valutazione si concluda con un giudizio di procedibilità, l'RdP, con il supporto dell'Area GMCF, predispone la comunicazione di avvio del procedimento *ex* art. 7 L. 241/90 per l'accertamento della assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, e l'eventuale e contestuale contestazione in ordine alla non veridicità delle dichiarazioni rese o Il Responsabile DPGSA sottoscrive digitalmente per approvazione l'*Istruttoria* e la *Lettera di avvio del procedimento,* da trasmettere al fornitore via PEC

	o L'Area Gestione e Sviluppo MePA opera a Sistema l'effettiva sospensione cautelativa dell'abilitazione del Fornitore o Il RdP (M), con il supporto del referente Area GMCF, effettua l'analisi delle controdeduzioni e, ove necessario, richiede supporto all'Area Assistenza Legale Energy e Building Management o L'Area Gestione e Sviluppo MePA opera a Sistema l'effettiva revoca o riattivazione dell'abilitazione del Fornitore - Tutta la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR") - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.46a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**46a**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Aggiudicazione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento dell'Ufficio Tecnico di Gara. Al termine dei controlli effettuati ex art. 80 del Codice degli appalti, la figura coinvolta nell'ambito dell'Ufficio Tecnico di Gara accede al sistema e avvia le verifiche previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile DSO ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.46a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.46b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**46b**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Aggiudicazione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento dell'Ufficio Tecnico di Gara. Al termine dei controlli effettuati ex art. 80 del Codice degli appalti, la figura coinvolta nell'ambito dell'Ufficio Tecnico di Gara accede al sistema e avvia le verifiche previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile DSO ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.46b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.46c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**46c**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 d.lgs 50/2016anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.46d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**46d**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi; sono inoltre formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari e presidenti di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Aggiudicazione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento dell'Ufficio Tecnico di Gara. Al termine dei controlli effettuati ex art. 80 del Codice degli appalti, la figura coinvolta nell'ambito dell'Ufficio Tecnico di Gara accede al sistema e avvia le verifiche previste ai fini antiriciclaggio; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile DSO ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.46d

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.46e

Che ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**46e**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.46e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

3ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**46f**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Bandi SDA **Fase**: Monitoraggio fornitori
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.46g

3ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**46f**	**Attività**	**Verifica requisiti generali**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 d.lgs 50/2016 anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – UTG → Responsabile DSO → Gestore SOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Bandi Mepa **Fase**: Monitoraggio fornitori
Area	Specifico Gestione MePA			**Sotto Area**	Specifico Controlli

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6 • D.Lgs. n. 231/2007 • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio)

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.47a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**47a**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Omessa comunicazione alle Autorità (es. ANAC, AGCM) delle evidenze relative a comportamenti non conformi alle normative vigenti (es. mendacio, intesa restrittiva della concorrenza) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società anche per evitare che questa venga coinvolta in un procedimento penale

Risk-owner	→ CdA/AD → Sourcing - CM e ALS (Category e legale di riferimento) → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)	**Contributor**	- DSO - UTG (Ufficio verifica docum. amm. - Busta A) - DAL	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, nonché di linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Ed individuano (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o avvio dei controlli a fronte di comunicazione da parte del segretario della commissione giudicatrice/dal seggio di gara/dall'Ufficio Busta A/dal Rdp o controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati effettuati dall'Ufficio Tecnico di Gara (UTG-DSO) sia per le iniziative sopra che sotto la soglia comunitaria o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione; o valutazione da parte del legale di riferimento - con i propri responsabili gerarchici - dell'evidenza (emersa dai controlli svolti dall'UTG) rispetto ai requisiti generali dell'operatore economico in relazione alla normativa di riferimento: il legale di riferimento predispone la comunicazione all'Autorità (verificata e sottoscritta dal resp. Divisione competente/AD) - documentazione elettronica custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR"). - Deleghe specifiche per adempimenti informativi verso ANAC (a firma del Responsabile Ufficio Acquisti) e la Procura della Repubblica (a firma dell'AD) ove ne ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa - check list (a cura dell'Ufficio verifica documentazione amministrativa/Commissione di gara/Seggio) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali tali da suggerire l'invio di una segnalazione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) da parte di Consip, previo coinvolgimento della DAL e del legale Sourcing di riferimento - Inoltro di un report semestrale da parte dell'UTG all'OdV e al RPCT contenente le evidenze/anomalie rilevate dai controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale - Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.47b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**47b**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Omessa comunicazione alle Autorità (es. ANAC, AGCM) delle evidenze relative a comportamenti non conformi alle normative vigenti (es. mendacio, intesa restrittiva della concorrenza) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società anche per evitare che questa venga coinvolta in un procedimento penale
Risk-owner	→ CdA/AD → Sourcing - CM e ALS (Category e legale di riferimento) → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)		**Contributor**	- DSO- UTG (Ufficio verifica docum. Amm. - Busta A) - DAL	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, nonché di linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Ed individuano (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o avvio dei controlli a fronte di comunicazione da parte del segretario della commissione giudicatrice/dal seggio di gara/dall'Ufficio Busta A/dal Rdp o controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati effettuati dall'Ufficio Tecnico di Gara (UTG-DSO) sia per le iniziative sopra che sotto la soglia comunitaria o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione; o valutazione da parte del legale di riferimento - con i propri responsabili gerarchici - dell'evidenza (emersa dai controlli svolti dall'UTG) rispetto ai requisiti generali dell'operatore economico in relazione alla normativa di riferimento: il legale di riferimento predispone la comunicazione all'Autorità (verificata e sottoscritta dal resp. Divisione competente/AD) - documentazione elettronica custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR"). - Deleghe specifiche per adempimenti informativi verso ANAC (a firma del Responsabile Ufficio Acquisti) e la Procura della Repubblica (a firma dell'AD) ove ne ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa - check list (a cura dell'Ufficio verifica documentazione amministrativa/Commissione di gara/Seggio) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali tali da suggerire l'invio di una segnalazione all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) da parte di Consip, previo coinvolgimento della DAL e del legale Sourcing di riferimento - Inoltro di un report semestrale da parte dell'UTG all'OdV e al RPCT contenente le evidenze/anomalie rilevate dai controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale - Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.47c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**47c**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Omessa comunicazione alle Autorità (es. ANAC, AGCM) delle evidenze relative a comportamenti non conformi alle normative vigenti (es. mendacio, intesa restrittiva della concorrenza) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società anche per evitare che questa venga coinvolta in un procedimento penale

Risk-owner	→ CdA/AD → DSO – Acquisti sotto soglia) → DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)	**Contributor**	- DSO - UTG (Ufficio verifica doc amm. - Busta A) - DAL	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
				Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, nonché di linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Ed individuano (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o avvio dei controlli a fronte di comunicazione da parte del Presidente di commissione, ove presente, o dal Buyer o controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati effettuati dall'Ufficio Tecnico di Gara (UTG-DSO) sia per le iniziative sopra che sotto la soglia comunitaria o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione; o valutazione da parte del legale di riferimento (Area Assistenza Legale Acquisti sotto soglia) - di concerto con i propri responsabili gerarchici - dell'evidenza (emersa dai controlli svolti dall'UTG) rispetto ai requisiti generali dell'operatore economico in relazione alla normativa di riferimento. o il legale di riferimento provvede ad informare l'UTG tempestivamente. Il buyer, previo eventuale confronto con il legale di riferimento, provvede a disporre tutti gli adempimenti informativi verso ANAC - la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR") - Deleghe specifiche per gli adempimenti informativi verso ANAC e la Procura della Repubblica (a firma dell'AD) ove ne ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa - Inoltro di un report semestrale da parte dell'UTG all'OdV e al RPCT contenente le evidenze/anomalie rilevate dai controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale - Reporting all'AD nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.47d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**47d**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Omessa comunicazione alle Autorità (es. ANAC, AGCM) delle evidenze relative a comportamenti non conformi alle normative vigenti (es. mendacio, intesa restrittiva della concorrenza) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società anche per evitare che questa venga coinvolta in un procedimento penale
Risk-owner	→ CdA/AD → Sourcing - CM e ALS (Category e legale di riferimento) → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)		**Contributor**	- DSO - UTG (Ufficio verifica doc. amminist. - Busta A) - DAL	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, nonché di linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Ed individuano (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o avvio dei controlli a fronte di comunicazione da parte del segretario della commissione giudicatrice/dal seggio di gara/dall'Ufficio Busta A/dal Rdp o controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati effettuati dall'Ufficio Tecnico di Gara (UTG-DSO) sia per le iniziative sopra che sotto la soglia comunitaria o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione; o valutazione da parte del legale di riferimento - con i propri responsabili gerarchici - dell'evidenza (emersa dai controlli svolti dall'UTG) rispetto ai requisiti generali dell'operatore economico in relazione alla normativa di riferimento: il legale di riferimento predispone la comunicazione all'Autorità (verificata e sottoscritta dal resp. della Divisione competente/AD) - documentazione elettronica custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR"). - Deleghe specifiche per adempimenti informativi verso ANAC (a firma del Responsabile Ufficio Acquisti) e la Procura della Repubblica (a firma dell'AD) ove ne ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa - check list (a cura dell'Ufficio verifica documentazione amministrativa/Commissione di gara/Seggio) sulla presenza di indicatori di rischio su possibili indizi di comportamenti anticoncorrenziali tali da suggerire l'invio di una segnalazione all'AGCM da parte di Consip, previo coinvolgimento della DAL e del legale Sourcing di riferimento - Inoltro report semestrale da parte dell'UTG all'OdV e al RPCT contenente le evidenze/anomalie rilevate dai controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale - Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.47e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**47e**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Omessa comunicazione alle Autorità (es. ANAC, AGCM) delle evidenze relative a comportamenti non conformi alle normative vigenti (es. mendacio, intesa restrittiva della concorrenza) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società anche per evitare che questa venga coinvolta in un procedimento penale
Risk-owner	→ CdA/AD → DSO–Acquisti sotto soglia → DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)		**Contributor**	- DSO - UTG (Ufficio verifica doc amm. - Busta A) - DAL	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie
DETTAGLIO RISCHIO					
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**: ✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni	
Anomalie significative	//		**KRI**	//	**Indicatori di rischio**: //

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che descrive le modalità con cui effettuare il controllo sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni e degli atti notori relative ai requisiti di ordine generale, nonché di linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Ed individuano (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o avvio dei controlli a fronte di comunicazione da parte del Presidente di commissione, ove presente, o dal Buyer o controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati effettuati dall'Ufficio Tecnico di Gara (UTG-DSO) sia per le iniziative sopra che sotto la soglia comunitaria o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione; o valutazione da parte del legale di riferimento (Area Assistenza Legale Acquisti sotto soglia) - con i propri responsabili gerarchici - dell'evidenza (emersa dai controlli svolti dall'UTG) rispetto ai requisiti generali dell'operatore economico in relazione alla normativa di riferimento. o il legale di riferimento provvede ad informare l'UTG tempestivamente. Il buyer, previo eventuale confronto con il legale di riferimento, provvede a disporre tutti gli adempimenti informativi verso ANAC - la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR") - Deleghe specifiche per gli adempimenti informativi verso ANAC e la Procura della Repubblica (a firma dell'AD) ove ne ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa - Inoltro di un report semestrale da parte dell'UTG all'OdV e al RPCT contenente le evidenze/anomalie rilevate dai controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale - Reporting all'AD nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

<table>
<tr><th colspan="7">ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Codice rischio</td><td>47f</td><td>Attività</td><td>Segnalazione Autorità</td><td>Descrizione Rischio</td><td colspan="2">Omessa comunicazione alle Autorità (es. ANAC, AGCM) delle evidenze relative a comportamenti non conformi alle normative vigenti (es. mendacio) anche al fine di:
- favorire un’impresa o un gruppo di imprese
- favorire la Società anche per evitare che questa venga coinvolta in un procedimento penale</td></tr>
<tr><td>Risk-owner</td><td colspan="2">→ CdA/AD
→ DPGSA – Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori
→ Sourcing – ALS
→ RdP Monitoraggio
→ RdP Ammissione
→ Tutti (residuale)</td><td>Contributor</td><td colspan="2">- DSO - UTG
- DAL</td><td>Macro-Processo Gestione Iniziative di Acquisto
Processo Gestione Bandi SDA
Fase Monitoraggio fornitori</td></tr>
<tr><td>Area</td><td colspan="3">Specifico
Gestione SDA</td><td>Sotto Area</td><td colspan="2">Specifico
Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie</td></tr>
<tr><th colspan="7">DETTAGLIO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Fattori abilitanti</td><td colspan="3">✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo
✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti
✓ Errore operativo
✓ Accordi illeciti
✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto
✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne
✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore
✓ Assenza controlli</td><td>Conseguenze</td><td colspan="2">✓ perdita economica
✓ danno erariale
✓ sanzioni
✓ inefficienza
✓ contenzioso
✓ danno reputazionale</td></tr>
<tr><td>Riferimenti normativa esterna</td><td colspan="3">• L. n. 190/2012
• D.Lgs. n. 33/2013
• D.Lgs. n. 231/2001
• D.Lgs. n. 50/2016</td><td>Riferimenti normativa interna</td><td colspan="2">o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80
o Modalità operative monitoraggio dei fornitori MePA e Sdapa
o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento
o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi
o Politica per la classificazione delle informazioni
o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</td></tr>
<tr><td>Anomalie significative</td><td colspan="2">//</td><td>KRI</td><td>//</td><td>Indicatori di rischio</td><td>//</td></tr>
</table>

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono le modalità con cui effettuare le attività relative al monitoraggio della violazione delle Regole del Sistema di e-procurement della PA da parte dei Fornitori abilitati/ammessi al MePA/SDAPA, e le attività di verifica della sussistenza e permanenza, in capo ai Fornitori abilitati/ammessi al MePA/SDAPA, dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e di verifica delle ipotesi di dichiarazione mendace *ex* D.P.R. n. 445/2000 - Istituzione di un *Registro sui controlli,* condiviso con tutti i soggetti interessati, che ha la funzione di tracciare progressivamente tutte le attività di verifica svolte, con i relativi riferimenti temporali, le risultanze di dette attività e gli eventuali provvedimenti adottati - Monitoraggio: a) periodico, effettuato su un campione di fornitori abilitati/ammessi, secondo le regole definite nella procedura; b) su segnalazione delle PP.AA. o altri soggetti interessati. - Nello specifico: o RdP (M) con il supporto dell'Area GMCF (DPGSA), estrae il campione che sarà oggetto di verifica; il campione è estratto con cadenza trimestrale secondo una metodologia condivisa con il responsabile DSO; o l'UTG riceve dall'Area GMCF i fascicoli relativi ai fornitori campionati e/o segnalati, e provvede a richiedere le certificazioni necessarie alla verifica circa l'assenza dei motivi di esclusione in capo agli operatori economici oggetto di controllo. Acquisite le certificazioni, effettua un primo controllo di rispondenza, e laddove rilevi una discrepanza o incongruità, provvede a segnalare la stessa all'Area GMCF attraverso l'aggiornamento del Registro e l'invio di una e-mail di notifica, corredata dal documento da cui emerge "l'evidenza" del difetto dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.. o Il RdP (M), ricevuta dall'UTG la documentazione comprovante la sussistenza di un presunto motivo di esclusione, valuta la rilevanza sostanziale e formale dell' "evidenza" e, ove necessario, richiede un parere all'Area Assistenza Legale Energy e Building Management. o Laddove la valutazione si concluda con un giudizio di procedibilità, il RdP (M), con il supporto dell'Area GMCF, predispone la comunicazione di avvio del procedimento *ex* art. 7 L. 241/90 per l'accertamento della assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, e l'eventuale, contestuale contestazione in ordine alla non veridicità della/e dichiarazione/i resa/e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in sede di abilitazione/ammissione e/o rinnovo della stessa. o In caso di mendacio, il RDP (M), previa condivisione con il proprio Responsabile gerarchico, predispone le dovute segnalazioni da inviare all'ANAC e alla Procura della Repubblica

	o l'AD procede alla segnalazione alla Procura della Repubblica, mentre il Responsabile DPGSA procede alla segnalazione all'ANAC in base alle deleghe conferite. o L'Area Gestione e Sviluppo MePA opera a Sistema, all'atto dell'avvio del procedimento, la sospensione cautelativa e l'eventuale revoca dell'abilitazione /ammissione del Fornitore in caso di accertamento del difetto del requisito di carattere generale. - Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.47g

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**47g**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Omessa comunicazione alle Autorità (es. ANAC, AGCM) delle evidenze relative a comportamenti non conformi alle normative vigenti (es. mendacio) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società anche per evitare che questa venga coinvolta in un procedimento penale
Risk-owner	→ CdA/AD → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori → Area Assistenza Legale Energy e Building Management → RdP Monitoraggio → RdP Abilitazione → Tutti (residuale)		**Contributor**	- UTG (DSO) - Area Gestione Sviluppo MePA (DSEBM)	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Bandi Mepa **Fase**: Monitoraggio fornitori
Area	Specifico Gestione MePA			**Sotto Area**	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Modalità operative monitoraggio dei fornitori MePA e Sdapa o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono le modalità con cui effettuare le attività relative al monitoraggio della violazione delle Regole del Sistema di e-procurement della PA da parte dei Fornitori abilitati/ammessi al MePA/SDAPA, e le attività di verifica della sussistenza e permanenza, in capo ai Fornitori abilitati/ammessi al MePA/SDAPA, dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e di verifica delle ipotesi di dichiarazione mendace *ex* D.P.R. n. 445/2000 - Istituzione di un *Registro sui controlli,* condiviso con tutti i soggetti interessati, che ha la funzione di tracciare progressivamente tutte le attività di verifica svolte, con i relativi riferimenti temporali, le risultanze di dette attività e gli eventuali provvedimenti adottati - Monitoraggio: a) periodico, effettuato su un campione di fornitori abilitati/ammessi, secondo le regole definite nella procedura; b) su segnalazione delle PP.AA. o altri soggetti interessati. - Nello specifico: o RdP (M) con il supporto dell'Area GMCF (DPGSA) estrae il campione che sarà oggetto di verifica; il campione è estratto con cadenza trimestrale secondo una metodologia condivisa con il responsabile DPSO; o l'UTG riceve dall'Area GMCF i fascicoli relativi ai fornitori campionati e/o segnalati, e provvede a richiedere le certificazioni necessarie alla verifica circa l'assenza dei motivi di esclusione in capo agli operatori economici oggetto di controllo. Acquisite le certificazioni, effettua un primo controllo di rispondenza, e laddove rilevi una discrepanza o incongruità, provvede a segnalare la stessa all'Area GMCF attraverso l'aggiornamento del Registro e l'invio di una e-mail di notifica, corredata dal documento da cui emerge "l'evidenza" del difetto dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.. o Il RdP (M), ricevuta dall'UTG la documentazione comprovante la sussistenza di un presunto motivo di esclusione, valuta la rilevanza sostanziale e formale dell' "evidenza" e, ove necessario, richiede un parere all'Area Assistenza Legale Energy e Building Management. o Laddove la valutazione si concluda con un giudizio di procedibilità, il RdP (M), con il supporto dell'Area GMCF, predispone la comunicazione di avvio del procedimento *ex* art. 7 L. 241/90 per l'accertamento della assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, e l'eventuale, contestuale contestazione in ordine alla non veridicità della/e dichiarazione/i resa/e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in sede di abilitazione/ammissione e/o rinnovo della stessa. o In caso di mendacio, il RDP (M), previa condivisione con il proprio Responsabile gerarchico, predispone le dovute segnalazioni da inviare all'ANAC e alla Procura della Repubblica

	o l'AD procede alla segnalazione alla Procura della Repubblica, mentre il Responsabile DPRPA procede alla segnalazione all'ANAC in base alle deleghe conferite. o L'Area Gestione e Sviluppo MePA opera a Sistema, all'atto dell'avvio del procedimento, la sospensione cautelativa e l'eventuale revoca dell'abilitazione /ammissione del Fornitore in caso di accertamento del difetto del requisito di carattere generale. - Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.48

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**48**	**Attività**	**Segnalazione Autorità Giudiziaria**	**Descrizione Rischio**	Omessa comunicazione alle Autorità giudiziarie (Procura della Repubblica; Corte dei Conti, etc.) delle evidenze relative a comportamenti non conformi alle normative vigenti (es. illeciti, mendacio,) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società anche per evitare che questa venga coinvolta in un procedimento penale

Risk-owner	→ CdA/AD → DAL → DCS → DIA → Sourcing - ALS	**Contributor**	- Tutti	**Macro-Processo**	N/A
				Processo	N/A
				Fase	N/A

Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Sotto Area**	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Codice Etico o Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza o Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001 o Procedura per la gestione dei flussi di corrispondenza/richieste/indagini in entrata e in uscita provenienti dalle Autorità o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80 o Modalità Operative per il monitoraggio fornitori MePA e SDAPA o Modalità operative per la Gestione flussi dati per le commissioni a carico dei Fornitori o Procedura per la Gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

R.48

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 contenenti principi e misure volte a prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione o più genericamente di cattiva amministrazione, nonché quello di garantire che la gestione delle attività poste in essere da Consip siano ispirate a principi di legalità, correttezza e trasparenza - La Società si è dotata di procedure inerenti le Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80, di procedure per la gestione delle fee (inerenti il Programma di razionalizzazione degli acquisti e quelle degli altri Disciplinari/Convenzioni) e procedure per il monitoraggio fornitori MePA e SDAPA, nelle quali sono indicati i controlli operati ed eventuali conseguenti comunicazioni; nello specifico: o a seguito dell'accertamento del mendacio mediante procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, si procede con comunicazione al Fornitore da parte dell'AD del formale e motivato accertamento della violazione contestata, provvedendo contestualmente a trasmettere gli atti all'Autorità giudiziaria, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000 - La Società si è dotata di una procedura per la gestione dei flussi di corrispondenza/richieste/indagini in entrata e in uscita provenienti dalle Autorità - La Società inoltre si è dotata di un Sistema di whistleblowing che permettere la raccolta di segnalazioni/comunicazioni di illeciti ed una gestione efficiente delle stesse e delle relative istruttorie. All'esito delle istruttorie effettuate, nel PTPC e nel Modello ex D.Lgs. 231/2001, è prevista l'effettuazione di una valutazione ai fini della presentazione di un esposto. - Deleghe specifiche per gli adempimenti informativi verso le Autorità Giudiziarie (a firma dell'AD) ove ne ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa - Flusso vs OdV/RPCT su Comunicazioni e/o Provvedimenti provenienti da qualsiasi Autorità (es. di controllo, giudiziarie, tributarie, amministrative, ecc.), rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o della legge 190/2012, ivi inclusi i verbali delle visite ispettive/accertamenti e le sanzioni/provvedimenti comminati - Flusso vs OdV/RPCT su informazioni in merito a (i) procedimenti penali che vedano coinvolti, sotto qualsiasi profilo (es. testimonianza), i Destinatari in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente; (ii) richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi - Reporting AD al CdA/CS: nel Rendiconto Trimestrale sulla Gestione c'è sezione su contenzioso + obbligo a riportare fatti salienti - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.49a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**49a**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle segnalazioni alle Autorità anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Commissione di gara (per la Fase Lavori di Commissione) → Responsabile Area assistenza Legale Sourcing (per la Fase Lavori di Commissione) → DSO - UTG (per la Fase aggiudicazione) → Responsabile DSO (per la Fase aggiudicazione) → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali. - Sono inoltre stati formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) un Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - Il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - Per la fase di "Lavori di commissione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento della Commissione di gara ed è finalizzata alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia a fini antiriciclaggio ed antiterrorismo; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile Assistenza Legale Divisione Sourcing di riferimento ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF. - Per la fase di "Aggiudicazione" i soggetti coinvolti nelle tre macro-fasi sono i seguenti: o prima fase coinvolgimento dell'UTG;

	o seconda fase coinvolgimento del Responsabile DSO; o terza fase coinvolgimento del Gestore SOS. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.49a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.49b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**49b**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle segnalazioni alle Autorità anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di gara (per la Fase Lavori di Commissione) → Responsabile Area assistenza Legale Sourcing (per la Fase Lavori di Commissione) → DSO - UTG (per la Fase aggiudicazione) → Responsabile DSO (per la Fase aggiudicazione) → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - la società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - sono inoltre stati formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli. - il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. - per la fase di "Lavori di commissione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento della Commissione di gara ed è finalizzata alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia a fini antiriciclaggio ed antiterrorismo; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile Assistenza Legale Divisione Sourcing di riferimento ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF.

	- per la fase di "Aggiudicazione" i soggetti coinvolti nelle tre macro-fasi sono i seguenti: o prima fase coinvolgimento dell'UTG; o seconda fase coinvolgimento del Responsabile DSO; o terza fase coinvolgimento del Gestore SOS. - il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.49b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.49c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**49c**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle segnalazioni alle Autorità anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - UTG (per la Fase aggiudicazione) → Responsabile DSO (per la Fase aggiudicazione) → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia. - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali. - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio. - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.49c

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.49d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**49d**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle segnalazioni alle Autorità anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Commissione di gara (per la Fase Lavori di Commissione) → Responsabile Area assistenza Legale Sourcing (per la Fase Lavori di Commissione) → DSO - UTG (per la Fase aggiudicazione) → Responsabile DSO (per la Fase aggiudicazione) → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico - la società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali - sono inoltre stati formalizzati: (i) una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF; (ii) Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio, che dettaglia gli aspetti operativi delle attività che coinvolgono i segretari di gara/ di seggio nell'ambito dei suddetti controlli - il modello operativo prevede la compilazione di "*checklist*" all'interno dell'applicativo informatico dedicato, propedeutica all'attivazione del successivo processo di gara; analisi di appositi 'alert' generati dall'applicativo informatico a seguito della compilazione delle "checklist", a fronte di un possibile sospetto che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo - per la fase di "Lavori di commissione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti tre macro-fasi: o la prima fase (cd. rilevazione di operazioni anomale) prevede il coinvolgimento della Commissione di gara ed è finalizzata alla rilevazione di eventuali fattispecie di anomalia a fini antiriciclaggio ed antiterrorismo; o la seconda fase (cd. valutazione delle fattispecie di anomalia rilevate) prevede il coinvolgimento del Responsabile Assistenza Legale Divisione Sourcing di riferimento ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello, ai fini del successivo inoltro o meno dell'operazione anomala nei confronti del Gestore SOS; o la terza fase (cd. analisi delle segnalazioni sospette) prevede il coinvolgimento del Gestore SOS ed è finalizzata alla valutazione della fondatezza degli elementi di sospetto rinvenuti dalle funzioni di primo livello e dalla figura di primo livello gerarchico, ai fini del successivo inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF

	- per la fase di "Aggiudicazione" i soggetti coinvolti nelle tre macro-fasi sono i seguenti: o prima fase coinvolgimento dell'UTG; o seconda fase coinvolgimento del Responsabile DSO; o terza fase coinvolgimento del Gestore SOS. - il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.49e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**49e**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle segnalazioni alle Autorità anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - UTG (per la Fase aggiudicazione) → Responsabile DSO (per la Fase aggiudicazione) → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA che prevede per l'intero processo il supporto di un tool informatico attualmente in fase di realizzazione per le procedure sotto-soglia - la Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali. - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF. - il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio. - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.49e

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.49f

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**49f**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle segnalazioni alle Autorità anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - UTG (per i controlli sul campione) → Responsabile DSO → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Bandi SDA **Fase**: Monitoraggio fornitori
Area	Specifico Gestione SDA		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA. - La società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali. - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF - il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.49g

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**49g**	**Attività**	**Segnalazione Autorità**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle verifiche in materia di antiriciclaggio ex d. lgs. 231/07 nell'ambito delle segnalazioni alle Autorità anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - UTG (per i controlli sul campione) → Responsabile DSO → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Bandi Mepa **Fase**: Monitoraggio fornitori
Area	Specifico Gestione MePA		**Sotto Area**		Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA. - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali. - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF. - il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio - flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento / approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
			MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO				MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.50a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**50a**	**Attività**	**Mancata aggiudicazione**	**Descrizione Rischio**	Mancata o tardiva aggiudicazione nel caso in cui il risultato si sia rivelato diverso da quello atteso al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (es. vantaggio a fornitore uscente) - favorire la Società	
Risk-owner	→ CdA (gare > 8 mln euro) → AD → Commissione giudicatrice → RdP → CM - Sourcing		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Aggiudicazione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase aggiudicazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA

Anomalie significative	Ingiustificata assenza o ritardo nell'aggiudicazione della gara	**KRI**	1	**Indicatori di rischio**	1) iniziative chiuse in assenza dell'attivazione dell'edizione successiva

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di aggiudicazione; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Coinvolgimento del Responsabile del Procedimento che deve essere costantemente informato o il RdP predispone la propria Relazione, cui allega la Relazione del Presidente di commissione, con l'esito dei controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico - professionale e l'esito dei controlli sui requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 o Per le Procedure < = a 8 mln annui il flusso prosegue secondo il seguente iter: • predisposizione a cura del CM della documentazione per la proposta di aggiudicazione definitiva • Il Responsabile di Area Sourcing verifica e trasmette la suddetta documentazione al proprio Responsabile di Divisione • supporto del CM/legale dell'iniziativa/del Referente Area Assistenza legale per eventuali approfondimenti • Il Responsabile Divisione Sourcing di riferimento invia la proposta di aggiudicazione definitiva ed efficace al Responsabile DSO che firma l'istruttoria proponendo l'invio delle comunicazioni alle imprese. La proposta di Aggiudicazione definitiva è inviata al Responsabile Divisione committente • Il Responsabile Divisione committente qualora approvi, sottoscrive l'Istruttoria; qualora non approvi la proposta viene data comunicazione al proponente per le valutazioni del caso o Procedure > a 8 mln annui il flusso prosegue secondo il seguente iter: • il CM predispone, con il supporto del legale di riferimento, la Nota al CdA per l'aggiudicazione, unitamente alla Relazione del RdP, la Relazione del Presidente della Commissione e la "Lista dei Controlli su Conflitti di Interesse, Segnalazioni e Atti Parlamentari" • Responsabile Area Sourcing verifica la documentazione per l'aggiudicazione • Il Responsabile Divisione Sourcing di riferimento invia la proposta di aggiudicazione definitiva/condizionata – tramite Nota - al Responsabile DCS affinché venga sottoposta alla valutazione del CdA • Il CdA analizza la proposta, approfondisce con il proponente, e, se concorde, delibera di aggiudicare in via definitiva/condizionata. Qualora il CdA non approvi la proposta di aggiudicazione viene data comunicazione al proponente per le valutazioni del caso - Condivisione della proposta della commissione con la stazione appaltante: la relazione della commissione di gara viene trasmessa al RdP che la allega alla

	nota con la proposta di aggiudicazione, inviata all'AD/CdA (istruttoria per AD/slides per CdA) - Aggiudicazione in capo ad AD/CdA: la mancata aggiudicazione viene motivata nella documentazione - Sistema di monitoraggio delle iniziative a cura della DSO: vedi rischio "Monitor iniziative" - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.50a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.50b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**50b**	**Attività**	**Mancata aggiudicazione**	**Descrizione Rischio**	Mancata o tardiva aggiudicazione nel caso in cui il risultato si sia rivelato diverso da quello atteso al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (es. vantaggio a fornitore uscente) - favorire la Società
Risk-owner	→ CdA (gare > 8 mln euro) → AD → Commissione giudicatrice → RdP → CM - Sourcing		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase aggiudicazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA

Anomalie significative	Ingiustificata assenza o ritardo nell'aggiudicazione della gara	**KRI**	1	**Indicatori di rischio**	1) iniziative chiuse in assenza dell'attivazione dell'edizione successiva

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di aggiudicazione; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Coinvolgimento del Responsabile del Procedimento che deve essere costantemente informato o il RdP predispone la propria Relazione, cui allega la Relazione del Presidente di commissione, indicando anche l'esito dei controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico - professionale e l'esito dei controlli sui requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 o Per le Procedure < = a 8 mln annui il flusso prosegue secondo il seguente iter: • predisposizione a cura del CM della documentazione per la proposta di aggiudicazione definitiva • Il Responsabile di Area Sourcing verifica e trasmette la suddetta documentazione al proprio Responsabile di Divisione • supporto del CM/legale dell'iniziativa/del Referente Area Assistenza legale per eventuali approfondimenti • Il Responsabile Divisione Sourcing di riferimento invia la proposta di aggiudicazione definitiva ed efficace al Responsabile DSO che firma l'istruttoria proponendo l'invio delle comunicazioni alle imprese. La proposta di Aggiudicazione definitiva è inviata al Responsabile Divisione committente • Il Responsabile Divisione committente qualora approvi, sottoscrive l'Istruttoria; qualora non approvi la proposta viene data comunicazione al proponente per le valutazioni del caso o Procedure > a 8 mln annui il flusso prosegue secondo il seguente iter: • il CM predispone, con il supporto del legale di riferimento, la Nota al CdA per l'aggiudicazione, unitamente alla Relazione del RdP, la Relazione del Presidente della Commissione e la "Lista dei Controlli su Conflitti di Interesse, Segnalazioni e Atti Parlamentari" • Responsabile Area Sourcing verifica la documentazione per l'aggiudicazione • Il Responsabile Divisione Sourcing di riferimento invia la proposta di aggiudicazione definitiva/condizionata – tramite Nota - al Responsabile DCS affinché venga sottoposta alla valutazione del CdA • Il CdA analizza la proposta, approfondisce con il proponente, e, se concorde, delibera di aggiudicare in via definitiva/condizionata. Qualora il CdA non approvi la proposta di aggiudicazione viene data comunicazione al proponente per le valutazioni del caso - Condivisione della proposta della commissione con la stazione appaltante: la relazione della commissione di gara viene trasmessa al RdP che la allega alla

	nota con la proposta di aggiudicazione, inviata all'AD/CdA (istruttoria per AD/slides per CdA) - Aggiudicazione in capo ad AD/CdA: la mancata aggiudicazione viene motivata nella documentazione - Sistema di monitoraggio delle iniziative a cura della DSO: vedi rischio "Monitor iniziative" - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.50b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.50c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**50c**	**Attività**	**Mancata aggiudicazione**	**Descrizione Rischio**	Mancata o tardiva aggiudicazione nel caso in cui il risultato si sia rivelato diverso da quello atteso al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (es. vantaggio a fornitore uscente) - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO – Acquisti Sotto soglia → Commissione giudicatrice - buyer → RdP		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee guida ANAC n. 4/2017	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI
Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le principali attività, le relative responsabilità per l'espletamento delle procedure di acquisizione sotto la soglia comunitaria; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o In caso di esito positivo dei controlli ex art. 80 (e dei requisiti se presenti) il Buyer procede a darne comunicazione formale al Responsabile Area Acquisti o Responsabile Area Acquisti, ricevuta la proposta di aggiudicazione del Buyer/RdP la inoltra al Responsabile Divisione competente previo riscontro dell'esito positivo dei controlli ex art. 80 o Approvazione Proposta di Aggiudicazione da parte del Responsabile Divisione competente previa analisi della graduatoria proposta dal Buyer o il Buyer invia a mezzo PEC (ad esclusione delle rdo MePA per le quali è prevista una apposita sezione "Classifica della gara") a tutti i concorrenti la comunicazione di aggiudicazione firmata dal Responsabile Divisione competente e contestualmente richiede all'aggiudicatario i documenti finalizzati alla stipula (se non ancora ricevuti) o il Buyer predispone la Lettera di esito della procedura da inviare al committente e la inoltra al Responsabile Area Acquisti Sotto Soglia (DSO) che a sua volta lo inoltra al responsabile di divisione per la firma o inoltro della Lettera di esito della procedura unitamente ai documenti per la stipula, alla PA delegante - Con cadenza semestrale l'area Acquisti comunica al RPCT e all'OdV un report sugli acquisti sotto soglia - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.50c

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.50d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**50d**	**Attività**	**Mancata aggiudicazione**	**Descrizione Rischio**	Mancata o tardiva aggiudicazione nel caso in cui il risultato si sia rivelato diverso da quello atteso al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (es. vantaggio a fornitore uscente) - favorire la Società
Risk-owner	→ CdA (gare > 8 mln euro) → AD → Commissione giudicatrice → RdP → CM - Sourcing		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase aggiudicazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA

Anomalie significative	Ingiustificata assenza o ritardo nell'aggiudicazione della gara	**KRI**	1	**Indicatori di rischio**	1 iniziative chiuse in assenza dell'attivazione dell'edizione successiva

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e formali relative alla fase di aggiudicazione; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Coinvolgimento del Responsabile del Procedimento che deve essere costantemente informato o il RdP predispone la propria Relazione, cui allega la Relazione del Presidente di commissione, indicando anche l'esito dei controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico - professionale e l'esito dei controlli sui requisiti ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 o Per le Procedure < = a 8 mln annui il flusso prosegue secondo il seguente iter: • predisposizione a cura del CM della documentazione per la proposta di aggiudicazione definitiva • Il Responsabile di Area Sourcing verifica e trasmette la suddetta documentazione al proprio Responsabile di Divisione • supporto del CM/legale dell'iniziativa/del Referente Area Assistenza legale per eventuali approfondimenti • Il Responsabile Divisione Sourcing di riferimento invia la proposta di aggiudicazione definitiva ed efficace al Responsabile DSO che firma l'istruttoria proponendo l'invio delle comunicazioni alle imprese. La proposta di Aggiudicazione definitiva è inviata al Responsabile Divisione committente • Il Responsabile Divisione committente qualora approvi, sottoscrive l'Istruttoria; qualora non approvi la proposta viene data comunicazione al proponente per le valutazioni del caso o Procedure > a 8 mln annui il flusso prosegue secondo il seguente iter: • il CM predispone, con il supporto del legale di riferimento, la Nota al CdA per l'aggiudicazione, unitamente alla Relazione del RdP, la Relazione del Presidente della Commissione e la "Lista dei Controlli su Conflitti di Interesse, Segnalazioni e Atti Parlamentari" • Responsabile Area Sourcing verifica la documentazione per l'aggiudicazione • Il Responsabile Divisione Sourcing di riferimento invia la proposta di aggiudicazione definitiva/condizionata – tramite Nota - al Responsabile DCS affinché venga sottoposta alla valutazione del CdA • Il CdA analizza la proposta, approfondisce con il proponente, e, se concorde, delibera di aggiudicare in via definitiva/condizionata. Qualora il CdA non approvi la proposta di aggiudicazione viene data comunicazione al proponente per le valutazioni del caso - Condivisione della proposta della commissione con la stazione appaltante: la relazione della commissione di gara viene trasmessa al RdP che la allega alla

	nota con la proposta di aggiudicazione, inviata all'AD/CdA (istruttoria per AD/slides per CdA) - Aggiudicazione in capo ad AD/CdA: la mancata aggiudicazione viene motivata nella documentazione - Sistema di monitoraggio delle iniziative a cura della DSO: vedi rischio "Monitor iniziative" - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.50e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**50e**	**Attività**	**Mancata aggiudicazione**	**Descrizione Rischio**	Mancata o tardiva aggiudicazione nel caso in cui il risultato si sia rivelato diverso da quello atteso al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (es. vantaggio a fornitore uscente) - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO– Acquisti Sotto soglia → Commissione giudicatrice/Buyer → RdP	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Acquisti interni sotto-soglia
				Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Aggiudicazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee guida ANAC n. 4/2017	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI
Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Flussi informativi
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Trasparenza	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Formazione
✓ Controlli gerarchici	✓ Informatizzazione del processo
✓ Audit/Controlli	✓ Whistleblowing
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Certificazioni
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema disciplinare
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Sistema procedurale interno
✓ Rotazione	✓ Accesso civico
✓ Reporting	

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le principali attività, le relative responsabilità per l'espletamento delle procedure di acquisizione sotto la soglia comunitaria; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o In caso di esito positivo dei controlli ex art. 80 (e dei requisiti se presenti) il Buyer procede a darne comunicazione formale al Responsabile Area Acquisti o Responsabile Area Acquisti, ricevuta la proposta di aggiudicazione del Buyer/RdP la inoltra al Responsabile Divisione competente previo riscontro dell'esito positivo dei controlli ex art. 80 o Approvazione Proposta di Aggiudicazione da parte del Responsabile Divisione competente previa analisi della graduatoria proposta dal Buyer o il Buyer invia a mezzo PEC (ad esclusione delle rdo MePA per le quali è prevista una apposita sezione "Classifica della gara") a tutti i concorrenti la comunicazione di aggiudicazione firmata dal Responsabile Divisione competente e contestualmente richiede all'aggiudicatario i documenti finalizzati alla stipula (se non ancora ricevuti) - Con cadenza semestrale l'area Acquisti comunica al RPCT e all'OdV un report sugli acquisti sotto soglia - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.51a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**51a**	**Attività**	**Revoca/ annullamento / Interruzione procedura**	**Descrizione Rischio**	Revoca/annullamento/interruzione della procedura anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing – ALS - DAL (per impatti sul contenzioso) - Divisione proponente	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Revoca del bando	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990	**Riferimenti normativa interna**	o Disciplina relativa alla revoca/annullamento di un bando di gara o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio gli adempimenti previsti in caso di revoca/annullamento di un bando di gara o di uno o più lotti che lo compongono; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Il CM verifica, con il legale di riferimento, la sussistenza dei necessari presupposti che possono comportare la revoca/annullamento di un bando e predispone la documentazione da condividere con i Responsabili o Al fine di procedere con la revoca/annullamento il CM predispone con il supporto del legale di riferimento e previa condivisione con il proprio Responsabile gerarchico: (i) l'Istruttoria per la revoca/annullamento contenente i presupposti, le motivazioni a supporto e la Proposta di revoca/annullamento; (i) l'Avviso contenente le informazioni di revoca/annullamento da fornire all'Ufficio Tecnico di Gara (UTG) per i relativi adempimenti o In caso di proposta di revoca/annullamento successiva all'apertura delle offerte, il CM e il legale di riferimento predispongono anche il Provvedimento di revoca/annullamento da trasmettere unitamente alla precedente documentazione o l Responsabile della Divisione Richiedente cui afferisce l'acquisizione e il Responsabile DAL analizzano l'Istruttoria per la proposta di revoca o annullamento del bando/lotto e la documentazione a supporto predisposta dal CM al fine di verificare la sussistenza dei presupposti o Il Responsabile della Divisione del Richiedente cui afferisce l'acquisizione e il Responsabile DAL firmano per controllo l'Istruttoria per la revoca/annullamento, congiuntamente all'Avviso di revoca/annullamento (e ove previsto, al Provvedimento di revoca/annullamento e l'informativa alla Commissione); qualora permangano delle criticità, le stesse saranno riportate nell'Istruttoria in modo da fornire all'AD tutti gli elementi necessari per procedere o meno con la revoca/annullamento del Bando/lotto o Validazione proposta di Revoca/Annullamento del Bando/lotto a cura dell'AD - L'UTG effettua gli adempimenti successivi (pubblicità) - Coinvolgimento del Responsabile del Procedimento che deve essere costantemente informato - Con cadenza annuale l'Area PM della DSO fornisce opportuna comunicazione al RPCT e all'OdV dei bandi/lotti che sono stati oggetto di revoca/annullamento totale o parziale - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.51b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**51b**	**Attività**	**Revoca/ annullamento/ Interruzione procedura**	**Descrizione Rischio**	Revoca/annullamento/interruzione della procedura anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing – ALS - DAL (per impatti sul contenzioso) - Divisione proponente	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Revoca del bando	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990	**Riferimenti normativa interna**	o Disciplina relativa alla revoca/annullamento di un bando di gara o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio gli adempimenti previsti in caso di revoca/annullamento di un bando di gara o di uno o più lotti che lo compongono; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Il CM verifica, con il legale di riferimento, la sussistenza dei necessari presupposti che possono comportare la revoca/annullamento di un bando e predispone la documentazione da condividere con i Responsabili o Al fine di procedere con la revoca/annullamento il CM predispone con il supporto del legale di riferimento e previa condivisione con il proprio Responsabile gerarchico: (i) l'Istruttoria per la revoca/annullamento contenente i presupposti, le motivazioni a supporto e la Proposta di revoca/annullamento; (i) l'Avviso contenente le informazioni di revoca/annullamento da fornire all'Ufficio Tecnico di Gara (UTG) per i relativi adempimenti o In caso di proposta di revoca/annullamento successiva all'apertura delle offerte, il CM e il legale di riferimento predispongono anche il Provvedimento di revoca/annullamento da trasmettere unitamente alla precedente documentazione o l Responsabile della Divisione Richiedente cui afferisce l'acquisizione e il Responsabile DAL analizzano l'Istruttoria per la proposta di revoca o annullamento del bando/lotto e la documentazione a supporto predisposta dal CM al fine di verificare la sussistenza dei presupposti o Il Responsabile della Divisione del Richiedente cui afferisce l'acquisizione e il Responsabile DAL firmano per controllo l'Istruttoria per la revoca/annullamento, congiuntamente all'Avviso di revoca/annullamento (e ove previsto, al Provvedimento di revoca/annullamento e l'informativa alla Commissione); qualora permangano delle criticità, le stesse saranno riportate nell'Istruttoria in modo da fornire all'AD tutti gli elementi necessari per procedere o meno con la revoca/annullamento del Bando/lotto o Validazione proposta di Revoca / Annullamento del Bando/lotto a cura dell'AD - L'UTG effettua gli adempimenti successivi (pubblicità) - Coinvolgimento del Responsabile del Procedimento che deve essere costantemente informato - Con cadenza annuale l'Area PM della DSO fornisce opportuna comunicazione al RPCT e all'OdV dei bandi/lotti che sono stati oggetto di revoca/annullamento totale o parziale - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.51c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**51c**	**Attività**	**Revoca/ annullamento/ Interruzione procedura**	**Descrizione Rischio**	Revoca/annullamento/interruzione della procedura anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia		**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Revoca del bando	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI
Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Flussi informativi
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Trasparenza	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Formazione
✓ Controlli gerarchici	✓ Whistleblowing
✓ Audit/Controlli	✓ Certificazioni
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Sistema disciplinare
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema procedurale interno
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Accesso civico
✓ Rotazione	
✓ Reporting	

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società di è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le principali attività, le relative responsabilità per l'espletamento delle procedure di acquisizione sotto la soglia comunitaria; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o in caso di evidenza, riscontrata anche a seguito di chiarimenti/soccorso istruttorio, che dia luogo a interruzione procedura o esclusione dell'operatore, il RdP, con il supporto del Buyer, predispone la proposta d'interruzione/esclusione o in caso di circostanziate criticità legali, si prevede il supporto dell'Area Assistenza Legale Acquisti sotto soglia (DSO) o la proposta d'interruzione/esclusione viene inoltrata, per il tramite del Responsabile Area Acquisti sotto soglia, al Responsabile Divisione competente per la sottoscrizione o in caso di commissione o seggio, la proposta di esclusione viene inviata dal rdp direttamente al resp. DSO. Viene inviata dal responsabile ufficio acquisti soltanto per evidenze post controlli ex art. 80, o comunque completata la fase di aggiudicazione (provvisoria) dell'offerta - Le revoche possono avvenire in virtù da quanto normato dall'art. 21 quinques della legge 241/1990, gli annullamenti possono avvenire in virtù dell'art. 21 nonies della stessa legge - Con cadenza semestrale l'area Acquisti comunica al RPCT e all'OdV un report sugli acquisti sotto soglia - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.51d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**51d**	**Attività**	**Revoca/ annullamento/ Interruzione procedura**	**Descrizione Rischio**	Revoca/annullamento/interruzione della procedura anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing – ALS - DAL (per impatti sul contenzioso) - Divisione proponente	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sopra-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Revoca del bando	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990	**Riferimenti normativa interna**	o Disciplina relativa alla revoca/annullamento di un bando di gara o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio gli adempimenti previsti in caso di revoca/annullamento di un bando di gara o di uno o più lotti che lo compongono; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Il CM verifica, con il legale di riferimento, la sussistenza dei necessari presupposti che possono comportare la revoca/annullamento di un bando e predispone la documentazione da condividere con i Responsabili o Al fine di procedere con la revoca/annullamento il CM predispone con il supporto del legale di riferimento e previa condivisione con il proprio Responsabile gerarchico: (i) l'Istruttoria per la revoca/annullamento contenente i presupposti, le motivazioni a supporto e la Proposta di revoca/annullamento; (i) l'Avviso contenente le informazioni di revoca/annullamento da fornire all'Ufficio Tecnico di Gara (UTG) per i relativi adempimenti o In caso di proposta di revoca/annullamento successiva all'apertura delle offerte, il CM e il legale di riferimento predispongono anche il Provvedimento di revoca/annullamento da trasmettere unitamente alla precedente documentazione o l Responsabile della Divisione Richiedente cui afferisce l'acquisizione e il Responsabile DAL analizzano l'Istruttoria per la proposta di revoca o annullamento del bando/lotto e la documentazione a supporto predisposta dal CM al fine di verificare la sussistenza dei presupposti o Il Responsabile della Divisione del Richiedente cui afferisce l'acquisizione e il Responsabile DAL firmano per controllo l'Istruttoria per la revoca/annullamento, congiuntamente all'Avviso di revoca/annullamento (e ove previsto, al Provvedimento di revoca/annullamento e l'informativa alla Commissione); qualora permangano delle criticità, le stesse saranno riportate nell'Istruttoria in modo da fornire all'AD tutti gli elementi necessari per procedere o meno con la revoca/annullamento del Bando/lotto o Validazione proposta di Revoca / Annullamento del Bando/lotto a cura dell'AD - L'UTG effettua gli adempimenti successivi (pubblicità) - Coinvolgimento del Responsabile del Procedimento che deve essere costantemente informato - Con cadenza annuale l'Area PM della DSO fornisce opportuna comunicazione al RPCT e all'OdV dei bandi/lotti che sono stati oggetto di revoca/annullamento totale o parziale - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.53e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**53e**	**Attività**	**Revoca/ annullamento/ Interruzione procedura**	**Descrizione Rischio**	Revoca/annullamento/interruzione della procedura anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO – Acquisti Sotto soglia		**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Acquisti interni sotto-soglia
					Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Revoca del bando	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società di è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le principali attività, le relative responsabilità per l'espletamento delle procedure di acquisizione sotto la soglia comunitaria; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o in caso di evidenza, riscontrata anche a seguito di chiarimenti/soccorso istruttorio, che dia luogo a interruzione procedura o esclusione dell'operatore, il RdP, con il supporto del Buyer, predispone la proposta d'interruzione/esclusione o in caso di circostanziate criticità legali, si prevede il supporto dell'Area Assistenza Legale Acquisti sotto soglia (DSO) o la proposta d'interruzione/esclusione viene inoltrata, per il tramite del Responsabile Area Acquisti sotto soglia, al Responsabile Divisione competente per la sottoscrizione o in caso di commissione o seggio, la proposta di esclusione viene inviata dal rdp direttamente al resp. DSO. Viene inviata dal responsabile ufficio acquisti soltanto per evidenze post controlli ex art. 80, o comunque completata la fase di aggiudicazione (provvisoria) dell'offerta - Le revoche possono avvenire in virtù da quanto normato dall'art. 21 quinques della legge 241/1990, gli annullamenti possono avvenire in virtù dell'art. 21 nonies della stessa legge - Con cadenza semestrale l'area Acquisti comunica al RPCT e all'OdV un report sugli acquisti sotto soglia - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.52a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**52a**	**Attività**	**Verifica documentazione stipula**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/non corretta/ non tempestiva effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto/ convenzione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro **Fase**: Stipula e Attivazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Stipula contratto/ convenzione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase stipula e attivazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

CONTROLLI	
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase stipula e attivazione; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il referente legale dell'iniziativa monitora che i documenti per la stipula richiesti all'aggiudicatario arrivino entro i termini prefissati e, con il supporto del CM, ne verifica la completezza e correttezza o il referente legale dell'iniziativa e il CM, ognuno per le proprie competenze, danno evidenza del controllo effettuato compilando la check list di controllo della documentazione o Il CM, con il supporto del legale, invia l'istruttoria al Responsabile di Area di riferimento che, una volta verificata, la trasmette al proprio Responsabile con la check list di controllo della documentazione per la stipula perché si avvii l'iter approvativo o Responsabile Sourcing approva l'istruttoria per la stipula o L'autorizzazione alla stipula avviene con l'apposizione della firma sull'istruttoria da parte di: • AD, per procedure di importo > € 8 milioni annui; • Responsabile Divisione committente per procedure di importo <= € 8 milioni annui. - Controlli gerarchici da parte del Responsabile di Area e Responsabile Divisione Sourcing e Legale - Applicazione informatica per i controlli pre-stipula che si collega al SIGEF - RdP costantemente informato - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.52a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.52b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**52b**	**Attività**	**Verifica documentazione stipula**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/non corretta/ non tempestiva effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto/ convenzione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ AD → Sourcing - CM		**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**: Sviluppo Iniziative di Acquisto **Processo**: Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia **Fase**: Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Stipula contratto/ convenzione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase stipula e attivazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase stipula e attivazione; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il referente legale dell'iniziativa monitora che i documenti per la stipula richiesti all'aggiudicatario arrivino entro i termini prefissati e, con il supporto del CM, ne verifica la completezza e correttezza o il referente legale dell'iniziativa e il CM, ognuno per le proprie competenze, danno evidenza del controllo effettuato compilando la check list di controllo della documentazione o Il CM, con il supporto del legale, invia l'istruttoria al Responsabile di Area di riferimento che, una volta verificata, la trasmette al proprio Responsabile con la check list di controllo della documentazione per la stipula perché si avvii l'iter approvativo o Responsabile Sourcing approva l'istruttoria per la stipula o L'autorizzazione alla stipula avviene con l'apposizione della firma sull'istruttoria da parte di: • AD per procedure di importo > € 8 milioni annui; • Responsabile Divisione committente per procedure di importo <= € 8 milioni annui - Controlli gerarchici da parte del Responsabile di Area e Responsabile Divisione Sourcing e Legale - Applicazione informatica per i controlli pre-stipula che si collega al SIGEF - RdP costantemente informato - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.52b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.52c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**52c**	**Attività**	**Verifica documentazione stipula**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/non corretta/ non tempestiva effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto/ convenzione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - Acquisti sotto soglia	**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				Processo	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
				Fase	Valutazione Offerte e aggiudicazione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Stipula contratto/ convenzione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società di è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le principali attività, le relative responsabilità per l'espletamento delle procedure di acquisizione sotto la soglia comunitaria; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il Buyer procede alla verifica della documentazione per la stipula (compresa l'eventuale cauzione definitiva) coinvolgendo in caso di criticità il responsabile gerarchico ed eventualmente il legale di riferimento; predispone il contratto da inoltrare al fornitore aggiudicatario o Per ciascun OdA emesso sul MePA, il Buyer verifica: completezza dei dati in esso contenuti; la corrispondenza con la RdA autorizzata; la corretta selezione del fornitore in coerenza con le procedure aziendali; la correttezza dei termini di pagamento; la correttezza dell'importo risultante dalla trattativa/gara. o Il Buyer provvede a sottoporre alla verifica del proprio Responsabile gerarchico via e-mail l'OdA/contratto dando evidenza delle attività svolte o documenti per la stipula sottoposti alla PA delegante - Il contratto viene stipulato dal Committente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.52c

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.52d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**52d**	**Attività**	**Verifica documentazione stipula**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/non corretta/ non tempestiva effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto/ convenzione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ Sourcing - CM/ DSO - Acquisti Sotto Soglia	**Contributor**	- Sourcing - ALS	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Acquisti interni sopra-soglia
				Fase	Stipula e Gestione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Stipula contratto/ convenzione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase stipula e attivazione o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le attività operative e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase stipula e attivazione; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il referente legale dell'iniziativa monitora che i documenti per la stipula richiesti all'aggiudicatario arrivino entro i termini prefissati e, con il supporto del CM, ne verifica la completezza e correttezza o il referente legale dell'iniziativa e il CM, ognuno per le proprie competenze, danno evidenza del controllo effettuato compilando la check list di controllo della documentazione o Il CM, con il supporto del legale, invia l'istruttoria al Responsabile di Area di riferimento che, una volta verificata, la trasmette al proprio Responsabile con la check list di controllo della documentazione per la stipula perché si avvii l'iter approvativo o Responsabile Sourcing approva l'istruttoria per la stipula o L'autorizzazione alla stipula avviene con l'apposizione della firma sull'istruttoria da parte di: • AD per procedure di importo > € 8 milioni annui; • Responsabile Divisione committente per procedure di importo <= € 8 milioni annui - Controlli gerarchici da parte del Responsabile di Area e Responsabile Divisione Sourcing e Legale - Applicazione informatica per i controlli pre-stipula che si collega al SIGEF - RdP costantemente informato - Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.52e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**52e**	**Attività**	**Verifica documentazione stipula**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/non corretta/ non tempestiva effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto/ convenzione anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO- Acquisti Sotto soglia		**Contributor**	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Acquisti interni sotto-soglia **Fase**: Stipula e Gestione
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**	Specifico Stipula contratto/ convenzione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società di è dotata di una procedura interna che descrive nel dettaglio le principali attività, le relative responsabilità per l'espletamento delle procedure di acquisizione sotto la soglia comunitaria; elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il Buyer procede alla verifica della documentazione per la stipula (compresa l'eventuale cauzione definitiva) coinvolgendo in caso di criticità il responsabile gerarchico ed eventualmente il legale di riferimento; predispone il contratto da inoltrare al fornitore aggiudicatario o Il Buyer provvede a sottoporre alla verifica del proprio Responsabile gerarchico via e-mail l'OdA/contratto dando evidenza delle attività svolte o il contratto, inoltrato via PEC dal Buyer al Fornitore per la sottoscrizione, viene successivamente sottoposto dal Buyer alla firma del Responsabile Divisione proponente - Per le procedure gestite tramite MePA, la stipula del contratto con firma digitale avviene direttamente sul portale da parte Responsabile Divisione proponente in qualità di Soggetto stipulante - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.53

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**53**	**Attività**	**Sospensione e riattivazione Appalti specifici**	**Descrizione Rischio**	Sospensione o riattivazione appalti specifici anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ RdP del bando → CM - Sourcing → Responsabile Divisione Sourcing	**Contributor**		**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
				Processo	Gestione Bandi SDA
				Fase	Evoluzione e gestione bandi
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Gestione iniziativa

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Processo di gestione di un'iniziativa SDA – Attività e Responsabilità o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Anomalie nel numero e nei tempi di sopensione e riattivazione	**KRI**	0/12	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 12 n. di sospensioni e riattivazioni

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrive le attività e gli attori coinvolti nel processo di gestione di un'iniziativa sul Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) nell'ambito della quale è contenuta la disciplina delle attività sospensione/riattivazione appalti specifici; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il CM, informato dalla figura/ struttura aziendale (RdP dell'ammissione, legale di riferimento) dell'esistenza di elementi tali da rendere necessaria la sospensione o la riattivazione a Sistema per le Stazioni Appaltanti di avviare Appalti Specifici (ad es. ricorso, numero eccessivo di domande ammissioni, etc.) predispone, con il supporto del legale di riferimento, l'istruttoria necessaria a consentire al Responsabile della Divisione Sourcing di prendere le opportune decisioni o Responsabile Area Sourcing verifica presupposti di sospensione/ riattivazione degli Appalti specifici o il Responsabile Divisione Sourcing autorizza - firmando l'Istruttoria - la sospensione/riattivazione o il RdP del bando, comunica all'Area GS l'esigenza di sospendere/riattivare a Sistema dichiarando le nuove date e poi in autonomia sospende/riattiva il bando o L'Area GS sospende/riattiva la funzione relativa dei nuovi Appalti Specifici, dandone comunicazione all'Area Marketing & Customer Experience affinché si proceda a darne evidenza tramite il Portale ai Fornitori e alle P.A. - L'Area GS invia al RPCT e all'OdV un report con l'elenco di tutti i Bandi per i quali, nel semestre di riferimento, si è provveduto a sospendere/riattivare gli Appalti Specifici. Il report dovrà contenere anche la motivazione che viene inserita dal RdP - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.54a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**54a**	**Attività**	**Rinnovo autocertificazioni**	**Descrizione Rischio**	Ritardo dei tempi di lavorazione delle pratiche di rinnovo delle ammissioni SDA/ abilitazioni al MePA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO - Verifica Documentazione Amministrativa e supporto RdP → RdP ammissione → DPSO - UTG		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Bandi SDA
					Fase	Evoluzione e gestione bandi
Area	Specifico Gestione SDA			**Sotto Area**	Specifico Gestione ammissioni	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**		o Modalità operative gestione rinnovo autocertificazioni, modifica dati e aggiunta Legale Rappresentante nel sistema di e-proc o Modalità operative per la gestione dell'ammissione dei fornitori al Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) o Modalità operative per il monitoraggio dei fornitori MePA e SDAPA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni	
Anomalie significative	Abilitazioni/ammissioni /sospensioni effettuate con ritardo rispetto ai tempi definiti in procedura		**KRI**	0/13	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 13 provvedimenti di abilitazione/ammissione/sospensione adottati in ritardo

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali

La Società si è dotata:

- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso
- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni
- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato
- Piano Integrato dei Controlli
- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento
- Sistema di whistleblowing
- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)
- Piano pluriennale di rotazione

Misure specifiche

- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina le attività caratterizzanti il rinnovo e la modifica, attraverso il Sistema di e-procurement, dei dati relativi alle situazioni soggettive dei Fornitori abilitati agli strumenti di acquisto di Consip; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto:
  - i Fornitori abilitati agli strumenti di negoziazione Consip sono tenuti a rinnovare, secondo le modalità stabilite dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, i dati delle dichiarazioni rese in fase di abilitazione, con facoltà di modifica dei dati dichiarati. I dati delle dichiarazioni sono rinnovati/modificati solo a seguito di richieste effettuate attraverso il Sistema
  - tutte le richieste di modifica dati presentate tramite Sistema dai Fornitori già abilitati a un qualsiasi strumento del *Programma,* devono essere rese dal Legale Rappresentante dotato del potere di rendere dichiarazioni per conto dell'impresa
  - Disciplinate in procedura casistiche rinnovo autodichiarazioni e integrazioni
  - la richiesta di rinnovo, sottoscritta digitalmente dal Fornitore, perviene al CM(A) tramite Sistema, corredata della relativa e necessaria documentazione
  - il CM(A) provvede a valutare la richiesta effettuando i controlli
  - nel caso in cui dall'analisi della suddetta documentazione, dovesse emergere la sussistenza di elementi astrattamente riconducibili ad almeno una delle fattispecie ex art. 80 D.Lgs. 50/16 e s.m.i., il CM(A) trasmette la relativa documentazione all'UTG per le verifiche di competenza e qualora dall'esito delle suddette verifiche si renda necessario l'apertura di un procedimento la inoltra al referente dell'Area GMC e per conoscenza al Responsabile del Procedimento (RdP) dell'Abilitazione.
  - nel caso in cui il Fornitore modifichi dati rilevanti, relativamente alla categoria di ammissione (per i bandi che la prevedono), il RdP dell'Ammissione, in seguito alla predisposizione di un Provvedimento di "Modifica Dati" firmato dal Responsabile DSO, autorizza il CM(A) a procedere con l'approvazione della richiesta a Sistema
- Controlli a campione sul permanere dei requisiti soggettivi dichiarati dal fornitore in sede di domanda di ammissione allo SDA
- Tracciabilità dell'intero processo - gestione telematica
- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.54b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**54b**	**Attività**	**Rinnovo autocertificazioni**	**Descrizione Rischio**	Ritardo dei tempi di lavorazione delle pratiche di rinnovo delle ammissioni SDA/ abilitazioni al MePA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DSO - Verifica Documentazione Amministrativa e supporto RdP → RdP abilitazione → DSO - UTG		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Bandi Mepa **Fase**: Evoluzione e gestione bandi
Area	Specifico Gestione MePA			**Sotto Area**	Specifico Gestione abilitazioni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione rinnovo autocertificazioni, modifica dati e aggiunta Legale Rappresentante nel sistema di e-proc o Modalità operative per la gestione dell'abilitazione dei fornitori al MePA o Modalità operative per il monitoraggio dei fornitori MePA e SDAPA o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Abilitazioni / Ammissioni / Sospensioni effettuati con ritardo rispetto ai tempi definiti in procedura	**KRI**	0/13	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 13 Provvedimenti di ammissione/abilitazione/sospensione adottati in ritardo

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali

La Società si è dotata:

- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso
- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni
- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato
- Piano Integrato dei Controlli
- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento
- Sistema di whistleblowing
- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)
- Piano pluriennale di rotazione

Misure specifiche

- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina le attività caratterizzanti il rinnovo e la modifica, attraverso il Sistema di e-procurement, dei dati relativi alle situazioni soggettive dei Fornitori abilitati agli strumenti di acquisto di Consip; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto:
  - i Fornitori abilitati agli strumenti di negoziazione Consip sono tenuti a rinnovare, secondo le modalità stabilite dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, i dati delle dichiarazioni rese in fase di abilitazione, con facoltà di modifica dei dati dichiarati. I dati delle dichiarazioni sono rinnovati/modificati solo a seguito di richieste effettuate attraverso il Sistema
  - richieste di modifica dati, presentate tramite Sistema dai Fornitori già abilitati, devono essere rese dal Legale Rappresentante dotato del potere di rendere dichiarazioni per conto dell'impresa
  - Disciplinate in procedura casistiche rinnovo autodichiarazioni e integrazioni
  - la richiesta di rinnovo arriva al CM(A) tramite Sistema, corredata della relativa e necessaria documentazione
  - il CM(A) provvede a valutare la richiesta effettuando i controlli
  - in caso dai controlli dovesse emergere la sussistenza di elementi astrattamente riconducibili ad almeno una delle fattispecie ex art. 80 D.Lgs. 50/16 e s.m.i., trasmissione della relativa documentazione all'UTG per le verifiche di competenza e qualora dall'esito delle suddette verifiche si renda necessario l'apertura di un procedimento la inoltra al referente dell'Area GMCF e per conoscenza al Responsabile del Procedimento (RdP) dell'Abilitazione.
- Controlli a campione sul permanere dei requisiti soggettivi dichiarati dal fornitore in sede di domanda di abilitazione al MePA
- Tracciabilità dell'intero processo - gestione telematica
- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

R.54b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.55

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**55**	**Attività**	**Gestione catalogo**	**Descrizione Rischio**	Attività di gestione del catalogo MePA non conforme alle regole anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ Responsabile DPGSA → RdP del monitoraggio		**Contributor**	- DSEBM - Gestione e Sviluppo MePA	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Bandi Mepa
					Fase	Gestione Cataloghi
Area	Specifico Gestione MePA			**Sotto Area**	Specifico Gestione catalogo	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione del catalogo dei fornitori del MePA o Regole del Sistema di E-procurement della Pubblica Amministrazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento gestione catalogo o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Anomalie nella gestione del catalogo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina le attività di gestione inerenti alla modifica, integrazione ed eliminazione delle offerte a catalogo da parte dei Fornitori abilitati nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA); la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o al fine di garantire un'adeguata segregazione dei compiti e maggiore tempestività nell'ambito delle attività di "Cancellazione offerte" e "Migrazione e Trasferimento Cataloghi", sono stati individuati più RdP per la fase di gestione catalogo all'interno dell'Area Gestione e Sviluppo MePA tra i CM MePA, o Controlli a campione ex ante - automatizzati/da parte del CM MePA - sui prodotti a catalogo o Controlli ex post - in caso di non conformità afferenti alle offerte pubblicate, il CM MePA procede all'eventuale cancellazione delle stesse, condividendo attività ed esiti con il RdP Catalogo o In ipotesi di non conformità all'interno del catalogo, il CM MePA seleziona le offerte non conformi al fine di generare - attraverso il Sistema - un documento sintetico salvato in apposita cartella nell'area condivisa al fine di renderlo disponibile al RdP della gestione del catalogo o il CM MePA predisponente il documento sintetico è sempre una persona diversa dal RdP che lo esamina e lo firma o archiviazione del documento di cancellazione nell'area condivisa MePA rendendolo disponibile al Responsabile di Area e al Responsabile di Divisione o Migrazioni e trasferimenti di cataloghi a cura del CM MePA, previa approvazione del RdP - rotazione mensile tra il RdP (principale) e i due RdP (supplenti) - Controlli su segnalazione - Controlli automatici da sistema - Tracciatura operazione cancellazione - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.56

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**56**	**Attività**	**Sospensione abilitazione MePA**	**Descrizione Rischio**	Attività di sospensione dell'abilitazione al MePA non conforme alle regole anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ RdP del monitoraggio → Responsabile DPGSA		**Contributor**	- DPGSA – Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori - DSEBM- Area Assistenza Legale Energy e Building Management - DSEBM- Area Gestione e Sviluppo MePA	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Bandi Mepa **Fase**: Monitoraggio fornitori
Area	Specifico Gestione MePA			**Sotto Area**	Specifico Gestione catalogo

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per il Monitoraggio Fornitori MePA e SDAPA o Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni

Anomalie significative	Abilitazioni / Ammissioni / Sospensioni effettuati con ritardo rispetto ai tempi definiti in procedura	**KRI**	0/13	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 13) Provvedimenti di ammissione/abilitazione/sospensione adottati in ritardo

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina i) le attività relative al monitoraggio delle violazioni delle regole del Sistema di E-procurement della PA da parte dei fornitori abilitati ai diversi bandi e ii) le attività di verifica della sussistenza e della permanenza, in capo ai fornitori abilitati ai diversi bandi, dei requisiti ex art. 80 (già art. 38 del D.Lgs. 163/2006) dichiarati in sede di richiesta di abilitazione o rinnovo della stessa; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori raccoglie, tramite il Sistema di CRM, tutte le segnalazioni relative a violazioni delle Regole del SePA o eventuali mancanze dei requisiti di carattere speciale di abilitazione/ammissione che vengono inserite dalle strutture riceventi o Sistema di CRM garantisce la tracciabilità di tutte le segnalazioni, degli step intermedi e dei relativi esiti o Istruttoria, relativa a ciascuna segnalazione di violazioni, da parte del RdP (M) con il supporto dell'Area GMCF e del CM (MePA/SDAPA) o Ove ne ricorrano i presupposti previsti dalle Regole del SePA, una volta accertate le reiterate violazioni o il difetto del requisito di abilitazione/ammissione, il RdP (M), con il supporto dell'Area GMCF, predispone la *Lettera di revoca/ sospensione dell'abilitazione/ammissione* e, ove necessario, la condivide con l'Area Assistenza Legale Energy e Building Management ove abbia fornito supporto nella fase precedente o Revoca/sospensione dell'abilitazione/ammissione condivisa ed approvata dal resp. DPGSA o L'Area Gestione e Sviluppo MePA opera a Sistema l'effettiva revoca / sospensione dell'abilitazione / ammissione del Fornitore - Controlli gerarchici - Controlli a campione sul permanere dei requisiti soggettivi dichiarati dal fornitore in sede di domanda di abilitazione al MePA - Tracciabilità dell'intero processo - gestione telematica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.57a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**57a**	**Attività**	**Gestione Fee Programma**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta applicazione della percentuale della fee anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (fee più bassa) - favorire la Società (fee più alta)	
Risk-owner	→ Sourcing - Category Manager → Responsabile Area Sourcing → DPG – PRA → DPGSA- Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori		**Contributor**	- DAFC - CGB - Catalog manager	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Gestione Fee	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 23 novembre 2012		**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione flussi dati per le commissioni a carico dei fornitori o Procedura ciclo attivo o Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra-soglia - Fase documentazione		
Anomalie significative	//		**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina il meccanismo di autofinanziamento del Programma (fee), la gestione, ed i relativi controlli nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; attualmente detta procedura è in fase di revisione ed aggiornamento, in seguito alle richieste del RPCT/OdV (cfr Piani di azione 2019/2020/2021/2022), la stessa disciplinerà il Meccanismo di autofinanziamento del Programma Acquisti; nell'ambito del Programma, per la definizione della fee - In coerenza con quanto disciplinato dall'articolo 2 del DM di riferimento, il valore della commissione viene determinato nella misura non superiore all'1,5% del valore del fatturato realizzato dai soggetti aggiudicatari - Consip ha concordato con il MEF la possibilità di prevedere per alcune merceologie specifiche (es. "Energia, carburanti e lubrificanti") l'applicazione delle fee calcolate sulle quantità erogate e non sul fatturato - l'area CGB (DAFC), tramite il Sistema Business, importa dal Sistema e-Procurement i dati semestrali dichiarati dai fornitori e calcola, per ogni lotto, la relativa fee - Previa verifica da parte di GMCF (DPGSA) della coerenza dei dati risultanti dalle dichiarazioni dei fornitori estratti dalla CGB (da comunicare al MEF) e previa verifica da parte dei Sourcing della percentuale della fee autorizzata dal Ministero, l'Area Programma Razionalizzazione Acquisti invia comunicazione al MEF contenente le somme maturate, le somme riscosse e gli interessi di mora che sono stati forniti dall'Area CGB e le dichiarazioni pari a zero fornite dalla DEPSI - Controlli periodici (a campione) da parte del Dirigente Preposto sulle percentuali effettivamente fatturate rispetto alle percentuali indicate nei contratti - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

✓ 2022 Fee Programma:
Aggiornamento procedura interna che disciplina l'iter di gestione delle fee, aggiornata con il nuovo modello e con la specifica delle modalità adottate per controlli / monitoraggio

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.57b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**57b**	**Attività**	**Gestione Fee altri Disciplinari**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta applicazione della percentuale della fee anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (fee più bassa) - favorire la Società (fee più alta)
Risk-owner	→ Category → DPG / Disciplinari Altre PA → DRPP		**Contributor**	- Sourcing - DAFC – CGB	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega **Fase**: Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**		Specifico Gestione Fee

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 23 novembre 2012	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina per la gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali - l'Amministrazione di riferimento comunica via pec il valore % della fee da prevedere per la specifica iniziativa alla Divisione competente per lo specifico disciplinare/convenzione (Divisione DRPP o DPG a seconda del Disciplinare/Convenzione bilaterale di riferimento). Tale valore percentuale della fee viene inserito nella documentazione di gara che viene approvata dalla Committente prima della pubblicazione. - in coerenza con quanto disciplinato dall'articolo 2 del DM di riferimento, il valore della commissione viene determinato nella misura non superiore all'1,5% - La Divisione competente riceve sulla propria PEC i flussi semestrali previsti dal D.M. effettua le verifiche formali e di congruità e carica i files, unitamente ad un documento riepilogativo contenente i dati relativi a tali dichiarazioni (aggiudicatari, importi fatturati, etc) in una cartella condivisa con la DAFC-CGB - I files vengono importati automaticamente nel sistema contabile che provvede al calcolo della FEE applicando al fatturato dichiarato la percentuale presente per quell'iniziativa sul sistema SIGEF. - Reportistica alla P.A. sui ricavi maturati da FEE ed eventuali interessi di mora applicati - Controlli periodici (a campione) da parte del Dirigente Preposto sulle percentuali effettivamente fatturate rispetto alle percentuali indicate nei contratti - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.57b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO							MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.58a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**58a**	**Attività**	**Gestione Fee programma**	**Descrizione Rischio**	Errato/ mancato controllo del fatturato specifico dichiarato per il corretto calcolo della fee/dei dati presenti nel DB, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (fatturato più basso) - favorire la Società (fatturato più alto)
Risk-owner	→ RdP fee → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori		**Contributor**	- DEPSI - Sviluppo, Gestione e Supporto	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega **Fase**: Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**	Specifico Gestione Fee	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 23 novembre 2012	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione flussi dati per le commissioni a carico dei fornitori o Procedura ciclo attivo o Guida alla procedura telematica per l'invio dei flussi dati relativi alle commissioni a carico dei fornitori aggiudicatari

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina il meccanismo di autofinanziamento del Programma (fee), la gestione, ed i relativi controlli nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; attualmente detta procedura è in fase di revisione ed aggiornamento, in seguito alle richieste del RPCT/OdV (cfr Piani di azione 2019/2020/2021/2022), la stessa disciplinerà il Meccanismo di autofinanziamento del Programma Acquisti - In sede di attivazione del contratto il gestore (Area Assistenza Amministrazioni Centrali / Locali) definisce il periodo temporale previsto di ricezione flussi e successivamente ne gestisce l'aggiornamento nel corso dello svolgersi del contratto - il fornitore invia i flussi dati mensili/semestrali tramite il sistema di e-Procurement - In caso di mancato invio dati l'area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori (DPGSA) verifica eventuale invio dati attraverso la casella PEC FEE e ne inoltra il contenuto al gestore per condivisione azioni da intraprendere - In caso di ritardo/mancato invio delle dichiarazioni mensili e semestrali, rispetto al termine previsto, il Sistema invia una email di notifica al Gestore referente dell'iniziativa, l'area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori(DPGSA) avvia l'iter di contestazione/applicazione delle relative penali - l'area CGB (DAFC), tramite il Sistema Business, importa semestralmente dal Sistema e-Procurement i dati semestrali dichiarati dai fornitori e calcola, per ogni lotto, la fee e li inoltra alla GMCF per verifica - Monitoraggio mensile/semestrale da parte dell'area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori(DPGSA) che esegue il monitoraggio dell'arrivo dei flussi (non dei contenuti) , con la collaborazione della DEPSI relativamente agli aspetti legati alla garanzia della bontà dei dati presenti a Sistema, della ricezione dei flussi dati previsti contrattualmente (dichiarazioni attestanti l'importo delle fatture relative sia al semestre sia al mese di riferimento, unitamente ai report di dettaglio contenenti gli elementi di rendicontazione) - Controllo semestrale, espletato dal RdP della Fee, verificando la presenza e la correttezza delle fatture campionate dall'Organismo di Ispezione (supporto di tale organo fino al 2018) rispetto alle fatture inserite nelle dichiarazioni semestrali rese dai fornitori sul sistema E-Proc - Il procedimento ex art. 7 L. 241/90 per falsa dichiarazione e la contestazione delle penali viene gestito dal RdP/area gestione e monitoraggio contratti e prevede la comunicazione al Fornitore, a firma dell'AD, del formale e motivato accertamento della violazione contestata, dell'applicazione della relativa penale e della successiva segnalazione all'Autorità giudiziaria, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000 (Istruttoria redatta con l'eventuale supporto del legale) - Prevista interlocuzione con il fornitore e possibilità di formulare chiarimenti. - Il RdP predispone la Relazione annuale sui controlli a campione effettuati sulle dichiarazioni semestrali rese dai fornitori - la Relazione è condivisa con il proprio responsabile gerarchico e firmato dal Responsabile DPGSA per l'invio al MEF entro 30 giorni dalla fine dell'anno (ex D.M 23.11.2012). - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Fee Programma: Aggiornamento procedura interna che disciplina l'iter di gestione delle fee, aggiornata con il nuovo modello e con la specifica delle modalità adottate per controlli / monitoraggio	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	ALTO	MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	ALTO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO ALTO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MASSIMO	MASSIMO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	ALTO

R.58b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**58b**	**Attività**	**Gestione Fee altri Disciplinari**	**Descrizione Rischio**	Errato/ mancato controllo del fatturato specifico dichiarato per il corretto calcolo della fee/dei dati presenti nel DB, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (fatturato più basso) - favorire la Società (fatturato più alto)
Risk-owner	→ RdP Fee (solo disciplinari che applicano il D.M. 23.11.2012) → DPG/ DRPP		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega **Fase**: Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**		Specifico Gestione Fee

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 23 novembre 2012	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina per la gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali - Semestralmente la Divisione competente (Divisione DRPP o DPG a seconda del Disciplinare/Convenzione bilaterale di riferimento) riceve con pec dal fornitore la dichiarazione sul fatturato specifico su cui applicare la fee - È cura dell'Area competente monitorare semestralmente l'invio delle dichiarazioni di fatturato, ai fini del rispetto delle obbligazioni contrattuali. - A seguito delle verifiche formali e di congruità, tutte le comunicazioni, attestanti le dichiarazioni di fatturato, unitamente a un documento riepilogativo contenente i dati relativi a tali dichiarazioni (aggiudicatari, contratti, importi fatturati, etc.), vengono archiviate in una opposita cartella di lavoro per Disciplinare/Convenzione (riportante l'indicazione del semestre e dell'anno solare di riferimento) nell'area condivisa affinché siano disponibili anche all'Area CGB per la verifica della correttezza formale del report e per i successivi adempimenti contabili relativi all'emissione delle fatture - Le attività di verifica sulla correttezza formale delle dichiarazioni di fatturato rese dai fornitori aggiudicatari, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sono svolte dall'Area competente per il Disciplinare/Convenzione bilaterale di riferimento, con il supporto dell'Area CGB per quanto di competenza - A valle dei controlli, in caso di irregolarità o dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese, l'Area competente comunica all'Area Assistenza Legale della Divisione alla quale compete l'iniziativa, le risultanze dei controlli per le opportune azioni da intraprendere, informando periodicamente la Committente su tali risultanze e sulle relative azioni intraprese - Il D.M., prevede che vengano effettuati dei controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive semestrali rese dai fornitori; le attività di controllo vengono effettuate dall'area competente (es.: Disciplinare IGRUE) o dall'Amministrazione stessa (es.: Convenzione Istat). In caso di mancata rispondenza, il RdP fee avvia e gestisce il procedimento di contestazione/ applicazione penali e di mendacio, che in base al sistema interno di procure, è firmato dall'AD. - Reportistica alla P.A. sui ricavi maturati da FEE e degli eventuali interessi di mora. - Controlli periodici da parte del Dirigente Preposto sulle percentuali effettivamente applicate in base alle indicazioni del committente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.59a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**59a**	**Attività**	**Gestione Fee Programma**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ tardivo incasso della fee	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio		**Contributor**	- DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori - DEPSI - Sviluppo, Gestione e Supporto - DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**	Specifico Gestione Fee		

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 23 novembre 2012	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione flussi dati per le commissioni a carico dei fornitori o Procedura ciclo attivo o Guida alla procedura telematica per l'invio dei flussi dati relativi alle commissioni a carico dei fornitori aggiudicatari

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina il meccanismo di autofinanziamento del Programma (fee), la gestione, ed i relativi controlli nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; attualmente detta procedura è in fase di revisione ed aggiornamento, in seguito alle richieste del RPCT/OdV (cfr Piani di azione 2019/2020/2021/2022), la stessa disciplinerà il Meccanismo di autofinanziamento del Programma Acquisti - L'Area CGB, ai fini del calcolo dei ricavi maturati e della successiva fatturazione, tramite il Sistema contabile Business, importa dal Sistema eProc i dati semestrali dichiarati dai fornitori e calcola, per ogni lotto di ciascuna iniziativa, la relativa fee applicando i valori (percentuale/importo fisso) forniti dal Sistema SIGEF. Gli importi della fee, una volta verificati da GCMF, vengono trasmessi, dall'Area CGB, all'Area Programma Razionalizzazione degli Acquisti della DPG per successivo invio al Mef. - l'area CGB (DAFC) monitora l'incasso della fee e, in caso di ritardo, a fronte del calcolo automatico effettuato dal sistema di contabilità, fattura anche gli interessi moratori maturati; - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Fee Programma: Aggiornamento procedura interna che disciplina l'iter di gestione delle fee, aggiornata con il nuovo modello e con la specifica delle modalità adottate per controlli / monitoraggio	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.59b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**59b**	**Attività**	**Gestione Fee altri Disciplinari**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ tardivo incasso della fee	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio		**Contributor**	- DPG / DRPP	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Gestione Fee	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 23 novembre 2012	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali - Semestralmente la Divisione DPG / DRPP riceve con pec dal fornitore la dichiarazione sul fatturato specifico su cui applicare la fee. - E' cura dell'area competente monitorare semestralmente l'invio delle dichiarazioni di fatturato, ai fini del rispetto delle obbligazioni contrattuali, - Tutte le comunicazioni, attestanti le dichiarazioni di fatturato unitamente a un documento riepilogativo contenente i dati relativi a tali dichiarazioni (aggiudicatari, contratti, importi fatturati, etc.) vengono archiviate in una apposita cartella di lavoro per Disciplinare/Convenzione nell'area condivisa affinchè siano disponibili anche all'area CGB per l'importazione dei flussi, calcolo commissione e per i successivi adempimenti contabili relativi all'emissione delle fatture e monitoraggio degli incassi. - In caso di ritardato pagamento l'area CGB (DAFC), provvede ad applicare gli interessi di mora. - Reportistica alla P.A. sui ricavi maturati da FEE e sugli interessi di mora applicati - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.60a

<table>
<tr><th colspan="8">ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Codice rischio</td><td>60a</td><td>Attività</td><td>Gestione Fee Programma</td><td>Descrizione Rischio</td><td colspan="3">Errato/ mancato riconoscimento al MEF delle fee maturate anche al fine di favorire la Società</td></tr>
<tr><td>Risk-owner</td><td colspan="2">→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio</td><td>Contributor</td><td colspan="2">- DEPSI – Sviluppo, Gestione e supporto
- DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti
- DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity
- DPGSA – Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori</td><td>Macro-Processo
Processo
Fase</td><td>Gestione Iniziative di Acquisto
Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
Gestione fee</td></tr>
<tr><td>Area</td><td colspan="3">Generale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</td><td>Sotto Area</td><td colspan="3">Specifico
Gestione Fee</td></tr>
<tr><th colspan="8">DETTAGLIO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Fattori abilitanti</td><td colspan="4">✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo
✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti
✓ Errore operativo
✓ Accordi illeciti
✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto
✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne
✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore
✓ Assenza controlli</td><td>Conseguenze</td><td colspan="2">✓ perdita economica
✓ danno erariale
✓ sanzioni
✓ inefficienza
✓ contenzioso
✓ danno reputazionale</td></tr>
<tr><td>Riferimenti normativa esterna</td><td colspan="2">• L. n. 190/2012
• D.Lgs. n. 33/2013
• D.Lgs. n. 231/2001
• D.Lgs. n. 50/2016
• D.M. 23 novembre 2012</td><td>Riferimenti normativa interna</td><td colspan="4">o Modalità operative per la gestione flussi dati per le commissioni a carico dei fornitori
o Procedura ciclo attivo
o Guida alla procedura telematica per l'invio dei flussi dati relativi alle commissioni a carico dei fornitori aggiudicatari</td></tr>
<tr><td>Anomalie significative</td><td colspan="2">//</td><td>KRI</td><td>//</td><td>Indicatori di rischio</td><td colspan="2">//</td></tr>
</table>

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina il meccanismo di autofinanziamento del Programma (fee), la gestione, ed i relativi controlli nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; attualmente detta procedura è in fase di revisione ed aggiornamento, in seguito alle richieste del RPCT/OdV (cfr Piani di azione 2019/2020/2021/2022), la stessa disciplinerà il Meccanismo di autofinanziamento del Programma Acquisti - L'Area CGB, ai fini del calcolo delle somme maturate dei ricavi maturati e della successiva fatturazione, tramite il Sistema contabile Business, importa dal Sistema eProc i dati semestrali dichiarati dai fornitori e calcola, per ogni lotto di ciascuna iniziativa, la relativa fee applicando i valori (percentuale/importo fisso) forniti dal Sistema SIGEF. Gli importi della fee, una volta verificati da GMCF, vengono trasmessi, dall'Area CGB, all'Area Programma razionalizzazione degli Acquisti della DPG per successivo invio al Mef - Monitoraggio incasso della fee da parte DAFC-CGB, che provvede al calcolo e alla fatturazione dei relativi interessi moratori - Il Mef comunica a Consip la destinazione delle somme maturate e la DAFC provvede alle relative rilevazioni contabili - Controlli periodici (a campione) da parte del Dirigente Preposto sulle percentuali effettivamente fatturate rispetto alle percentuali indicate nei contratti - eventuali criticità sono poi contenute nella Relazione semestrale a CdA/CS/OdV/RPCT - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022 Fee Programma:
  Aggiornamento procedura interna che disciplina l'iter di gestione delle fee, aggiornata con il nuovo modello e con la specifica delle modalità adottate per controlli / monitoraggio

R.60a

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.60b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**60b**	**Attività**	**Gestione Fee altri Disciplinari**	**Descrizione Rischio**	Errato/ mancato riconoscimento al MEF delle fee maturate anche al fine di favorire la Società	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio		**Contributor**	- DPG/ DRPP - DPGSA – Gestione Contratti e Monitoraggio fornitori	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Gestione Fee	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 23 novembre 2012	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Rotazione
✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio	✓ Flussi informativi
✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05	✓ Informatizzazione processo
✓ Trasparenza	✓ Formazione
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Whistleblowing
✓ Controlli gerarchici	✓ Certificazioni
✓ Audit/ Controlli	✓ Sistema disciplinare
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Sistema procedurale interno
✓ Tracciabilità del processo	✓ Accesso civico
✓ Archiviazione documentazione rilevante	

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina per la gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali - Semestralmente la Divisione DPG/DRPP riceve con pec dal fornitore la dichiarazione sul fatturato specifico su cui applicare la fee - E' cura dell'area competente monitorare semestralmente l'invio delle dichiarazioni di fatturato, ai fini del rispetto delle obbligazioni contrattuali - Tutte le comunicazioni, attestanti le dichiarazioni di fatturato unitamente a un documento riepilogativo contenente i dati relativi a tali dichiarazioni (aggiudicatari, contratti, importi fatturati, etc.) vengono archiviate in una apposita cartella di lavoro per Disciplinare/Convenzione nell'area condivisa affinchè siano disponibili anche all'area CGB per l'importazione dei flussi, calcolo commissione e per i successivi adempimenti contabili relativi all'emissione delle fatture e monitoraggio degli incassi. - Reportistica alla P.A. sui ricavi maturati da FEE e su interessi di mora applicati. - L'amministrazione provvede a comunicare a Consip la destinazione delle somme maturate. - La DAFC provvede a dare seguito alle indicazioni ricevute dall'Amministrazione sulla destinazione delle somme. - Controlli periodici da parte del Dirigente Preposto sulle percentuali effettivamente fatturate rispetto alle percentuali indicate nei contratti - eventuali criticità sono poi contenute nella Relazione semestrale a CdA/CS/OdV/RPCT - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.60b

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.61

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**61**	**Attività**	**Gestione Contributi SPC**	**Descrizione Rischio**	Errata determinazione dei costi diretti/indiretti sostenuti per le iniziative SPC anche al fine trattenere indebitamente contributi dovuti ad AGID
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio		**Contributor**	- DPGSA	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega **Fase**: Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**		Specifico Gestione Contributi SPC

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 177/2009	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali che disciplinano l'acquisizione dei dati ed il relativo monitoraggio da parte dell'Area dedicata all'interno della DAFC, in condivisione con la DPGSA, oltre che le attività di rilevazione ed incasso dei contributi - La rilevazione contabile del contributo dovuto dalle Amministrazioni che aderiscono ai contratti, viene effettuata automaticamente dal sistema Business dopo aver acquisito il flusso dei dati dei contratti di fornitura trasmessi a Consip dai fornitori aggiudicatari in una specifica casella di posta elettronica certificata - I dati ricevuti e contabilizzati vengono salvati dal referente Area CGB in una cartella condivisa con l'area GMCF (DPGSA) per consentire a quest'ultimo di effettuare i controlli di merito sulla correttezza dei dati ricevuti e confermare trimestralmente all'area CGB l'importo dei contributi maturati. Oltre la periodicità sopradescritta, la DPGSA supporta la CGB per eventuali chiarimenti sui dati ricevuti dai fornitori, anche rispetto ad eventuali segnalazioni di incongruenza manifestate dalle PA - Modello individuazione costi indiretti per commessa approvato in CdA: Circa i costi diretti, la rilevazione viene effettuata sulla base di quanto emerge dalla contabilità analitica - Sistema informativo di consuntivazione costi diretti (SIACC) con relativo workflow autorizzativo - Accantonamenti della quota parte di contributi eccedente la copertura dei costi come condiviso con gli organi amministrativo e di controllo societari - Informatizzazione del processo con calcolo automatico del contributo dovuto dalle PPAA - Automatizzazione del processo di rilevazione contabile - Sulle rilevazioni contabili, vengono effettuati controlli gerarchici dal resp. dell'Area CGB - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.62

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**62**	**Attività**	**Gestione Contributi SPC**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ tardivo incasso dei contributi SPC	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio		**Contributor**	- DPGSA	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Gestione Contributi SPC	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 177/2009	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali che disciplinano l'acquisizione dei dati ed il relativo monitoraggio da parte dell'Area dedicata all'interno della DAFC, in condivisione con la DPGSA, oltre che le attività di rilevazione ed incasso dei contributi - Il processo di rilevazione è contenuto nella procedura del ciclo attivo - Modello individuazione costi indiretti per commessa approvato in CdA - Accantonamenti patrimoniali della quota parte di corrispettivi eccedente la copertura dei costi condiviso con CdA e CS - Informatizzazione del processo con calcolo automatico del contributo dovuto dalle PPAA - Automatizzazione del processo di rilevazione contabile del contributo - I dati ricevuti e contabilizzati vengono dal referente Area CGB, in una cartella condivisa con l'area GMCF (DPGSA) per consentire a quest'ultimo (area GMCF) di effettuare i controlli di merito sulla correttezza dei dati ricevuti e confermare trimestralmente all'area CGB l'importo dei contributi maturati. Oltre la periodicità sopradescritta, la DPGSA supporta la CGB per eventuali chiarimenti sui dati ricevuti dai fornitori, anche rispetto ad eventuali segnalazioni di incongruenza manifestate dalle PA - Lo stato di avanzamento dei contributi maturati, con lo stato degli incassi e degli insoluti, è monitorato con cadenza mensile dall'addetto al Ciclo Attivo e messo a disposizione, attraverso un file salvato nell'area condivisa (Dataform) del Responsabile dell'Area CGB e del Responsabile DAFC - In caso di ritardo, mancato o inesatto pagamento della commissione, il referente dell'Area CGB provvede a sollecitare l'Amministrazione inadempiente, tramite apposita comunicazione. - Attività gestita dall'Area CGB: controlli gerarchici del resp. di Area e del resp. di Divisione - Trimestralmente la DAFC informa il CDA, tramite apposita slide contenuta nel TDB, sull'andamento dei Contributi maturati, incassati e quelli insoluti - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO										MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.63

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**63**	**Attività**	**Gestione Contributi SPC**	**Descrizione Rischio**	Mancato o non corretto riconoscimento ad AGID dei contributi (eccedenti) con riguardo alle iniziative di cui al sistema pubblico di connettività (SPC - art. 18 D.Lgs. 177/2009)	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio		**Contributor**	- DPGSA	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione fee
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Gestione Contributi SPC	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 177/2009	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

R.63

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali che disciplinano l'acquisizione dei dati ed il relativo monitoraggio da parte dell'Area dedicata all'interno della DAFC, in condivisione con la DPGSA, oltre che le attività di rilevazione ed incasso dei contributi - Il processo di rilevazione è contenuto nella procedura del ciclo attivo - Modello individuazione costi indiretti per commessa approvato in CdA - Approvazione del Cda del criterio di ribaltamento dei costi indiretti - Accantonamenti della quota parte di contributi eccedente la copertura dei costi come condiviso con gli organi amministrativo e di controllo societario. - Informatizzazione del processo con calcolo automatico del contributo dovuto dalle PPAA - Automatizzazione del processo di rilevazione contabile del contributo - I dati ricevuti e contabilizzati vengono salvati dal referente Area CGB, in una cartella condivisa con l'area GMCF (DPGSA) per consentire a quest'ultimo (area GMCF) di effettuare i controlli di merito sulla correttezza dei dati ricevuti e confermare trimestralmente all'area CGB l'importo dei contributi maturati. Oltre la periodicità sopradescritta, la DPGSA supporta la CGB per eventuali chiarimenti sui dati ricevuti dai fornitori, anche rispetto ad eventuali segnalazioni di incongruenza manifestate dalle PA - Lo stato di avanzamento dei contributi maturati, con lo stato degli incassi e degli insoluti, è monitorato con cadenza mensile dall'addetto al Ciclo Attivo e messo a disposizione, attraverso un file salvato nell'area condivisa (Dataform) del Responsabile dell'Area CGB e del Responsabile DAFC - Attività gestita dall'Area CGB: controlli gerarchici del resp. di Area CGB - Sistema informativo di consuntivazione costi diretti (SIACC) con relativo workflow autorizzativo - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	BASSO

R.64

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**64**	**Attività**	**Individuazione e contestazione addebito penale**	**Descrizione Rischio**	Non adeguata definizione dell'importo delle penali all'interno del contratto	
Risk-owner	→ Sourcing - CM/ DSO - Acquisti sotto soglia	**Contributor**	- Sourcing - ALS (sopra soglia) - DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia (sotto soglia)	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care	
				Processo	Servizi di supporto iniziative	
				Fase	Inadempimenti contrattuali	
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Penali	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione degli inadempimenti contrattuali o Processo di monitoraggio delle forniture relative agli strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti o Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria - fase documentazione o Procedura relativa alle acquisizioni sotto la soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art.26/Contratti Quadro per gli acquisti Consip

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che traccia l'iter interno da seguire in presenza di inadempimenti contrattuali della controparte, che possono comportare l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto; tale procedura si applica a tutti i contratti stipulati e gestiti da Consip: Convenzioni, Accordi Quadro, Contratti stipulati per conto di altre Amministrazioni (derivati da gare su delega), Contratti Quadro, Contratti relativi agli acquisti interni - Nell'ambito della predisposizione della documentazione relativa all'acquisizione e sulla base degli standard di gara disponibili, il Category Manager/Buyer individua, con il supporto del gruppo di lavoro, le obbligazioni contrattuali alle quali associare le penali applicabili e condivide la proposta con il proprio Responsabile gerarchico e con il DdE, - nel caso di acquisti interni oltre al Resp. gerarchico condivide anche con il proponente dell'acquisizione. Qualora si tratti di Convenzioni/Accordo Quadro la proposta è condivisa anche con l'Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori (nell'ambito del kick off pre-pubblicazione) e con il Responsabile gestione Convenzione/AQ - La determinazione dell'importo della penale è effettuata tenendo presenti le limitazioni all'importo previste dall'art. 113 bis co. 2 del D.lgs. 50/2016, nel rispetto del principio generale di adeguatezza e di proporzionalità della sanzione rispetto alla violazione (desumibile dal combinato disposto degli artt. 1229 e 1384 del Codice Civile) e delle Linee Guida ANAC n. 6 attuative del Nuovo Codice degli Appalti - Il Legale di riferimento ha il compito di verificare la conformità legale della documentazione di gara/procedura, ivi comprese le penali contrattuali - Definito Standard della documentazione di gara da apposita struttura interna, che include anche standardizzazione della clausola delle penali (salvo eccezioni) - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.65

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**65**	**Attività**	**Individuazione e contestazione addebito penale**	**Descrizione Rischio**	Omessa / non corretta rilevazione di un inadempimento contrattuale (es penale, collaudo) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (penale più bassa) - favorire la Società (penale più alta)

Risk-owner	→ DDE / Gestore contratto → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori	**Contributor**	- Sourcing – ALS - DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia - DEPSI (Area Sviluppo Gestione e Supporto)	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
				Processo	Servizi di supporto iniziative
				Fase	Inadempimenti contrattuali

Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Sotto Area**	Specifico Penali

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione degli inadempimenti contrattuali o Processo di monitoraggio delle forniture relative agli strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Formazione ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che traccia l'iter interno da seguire in presenza di inadempimenti contrattuali della controparte, che possono comportare l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto; tale procedura si applica a tutti i contratti stipulati e gestiti da Consip: Convenzioni, Accordi Quadro, Contratti stipulati per conto di altre Amministrazioni (derivati da gare su delega), Contratti Quadro, Contratti relativi agli acquisti interni - In caso di Convenzioni/Accordo Quadro l'individuazione dell'inadempimento scaturisce dalle attività di monitoraggio effettuate in fase di gestione contrattuale, con specifico riferimento a: (i) la qualità delle forniture rilevata attraverso verifiche ispettive e il rispetto delle prescrizioni contrattuali relative all'invio flussi DWH e flussi fee, a cura dell'Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori (DPGSA); (ii) il rispetto di altre obbligazioni contrattuali o segnalazioni pervenute dalle PA, a cura del Responsabile gestione Convenzione/AQ. Eventuale gruppo di lavoro composto dai Referenti dell'Area GMCF, dal Referente legale e/o dal Responsabile della Gestione Convenzione/AQ e/o dal CM. - In caso di contratti stipulati per conto di altre amministrazioni (derivati da gare su delega) / contratti quadro / contratti relativi agli acquisti interni l'individuazione dell'inadempimento scaturisce dalle attività di monitoraggio effettuate dal DdE in fase di gestione rispetto alle obbligazioni contrattuali e, nel caso di Contratti Quadro e Contratti stipulati per conto di altre Amministrazioni, anche con riguardo ad eventuali segnalazioni delle PA - Nello specifico è previsto che: o Gestione Istruttoria per la contestazione degli inadempimenti effettuata da: (a) per inadempimenti legati a Convenzioni/Accordo Quadro: Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori; (b) per inadempimenti legati a contratti stipulati per conto di altre amministrazioni (derivati da gare su delega)/contratti quadro/contratti relativi agli acquisti interni acquisti interni: DDE o Il Referente Area GMCF (per Convenzioni/Accordo Quadro)/DdE (per contratti stipulati per conto di altre amministrazioni - derivati da gare su delega-/contratti quadro/contratti relativi agli acquisti interni) predispone l'*Istruttoria* e la *Lettera contestazione inadempimento* condividendole, se presente, con il gruppo di lavoro (gdl) all'uopo coinvolto o Il Responsabile Area GMCF/il Responsabile gerarchico del DdE sottoscrive *l'Istruttoria* in qualità di proponente e la invia – unitamente alla *Lettera* – al Responsabile DPGSA e al Responsabile Divisione competente per l'approvazione o In presenza di controdeduzioni, il Referente dell'Area GMCF/DdE procede alla loro analisi; supporto all' Referente dell'Area GMCF, se necessario e in base al contenuto, di un apposito gdl (composto dal Responsabile gestione Convenzione/AQ e/o dal legale e/o dal CM oppure da altre funzioni); supporto al DdE da parte del legale e/o del CM/Buyer dell'iniziativa o In caso di accoglimento delle controdeduzioni: Il Referente Area GMCF/ DdE predispone l'apposita *Istruttoria* e la *Lettera per chiusura del procedimento.* Il Responsabile Area GMCF/ Responsabile gerarchico del DdE sottoscrive *l'Istruttoria* in qualità di proponente e la invia – unitamente alla *Lettera* – al Responsabile Divisione Sourcing se precedentemente coinvolto il legale, affinché la sottoscriva per quanto di competenza, quindi al Responsabile DPGSA / al Responsabile Divisione competente per l'approvazione. - In caso di rigetto (anche parziale) delle controdeduzioni pervenute: Il Referente Area GMCF/ DdE predispone l'apposita *Istruttoria* e la *Lettera applicazione penale* la sottopone al resp. dell'Area GMCF/ Responsabile gerarchico che la sottoscrive in qualità di proponente e la invia – unitamente alla *Lettera* – al Responsabile DPGSA per l'approvazione/ e la invia – unitamente alla *Lettera* –al responsabile DAFC per presa visione e al

	Responsabile Divisione competente per l'approvazione. Solo nel caso in cui l'applicazione della penale sia successiva al rigetto delle controdeduzioni e sia stato coinvolto il legale, *l'Istruttoria* è sottoposta anche alla firma del Responsabile Divisione Sourcing per quanto di competenza. Eventuale gruppo di lavoro composto dai Referenti dell'Area GMCF, dal Referente legale e/o dal Responsabile della Gestione Convenzione/AQ e/o dal CM. - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO										MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.66

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**66**	**Attività**	**Individuazione e contestazione addebito penale**	**Descrizione Rischio**	Omessa / non corretta contestazione di un inadempimento contrattuale (es penale, collaudo) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (penale più bassa) - favorire la Società (penale più alta)

Risk-owner	→ DDE / Gestore contratto → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori → DPG/DPGSA/DAFC/ DSO/DRPP/DEPSI/ DMCM (in base alle procure) → Sourcing (in base alle procure per firma congiunta con mercati penali>50.000)	**Contributor**	- Sourcing – ALS - DSO-Assistenza Legale Acquisti Sotto soglia - DEPSI (Area Sviluppo, Gestione e Supporto)	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
				Processo	Servizi di supporto iniziative
				Fase	Inadempimenti contrattuali
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Penali

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione degli inadempimenti contrattuali o Processo di monitoraggio delle forniture relative agli strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Formazione ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

CONTROLLI

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che traccia l'iter interno da seguire in presenza di inadempimenti contrattuali della controparte, che possono comportare l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto; tale procedura si applica a tutti i contratti stipulati e gestiti da Consip: Convenzioni, Accordi Quadro, Contratti stipulati per conto di altre Amministrazioni (derivati da gare su delega), Contratti Quadro, Contratti relativi agli acquisti interni; nello specifico è previsto che: o Gestione Istruttoria per la contestazione degli inadempimenti effettuata da: (a) per inadempimenti legati a Convenzioni/Accordo Quadro: Area Gestione Monitoraggio Contratti; (b) per inadempimenti legati a contratti stipulati per conto di altre amministrazioni (derivati da gare su delega)/contratti quadro/contratti relativi agli acquisti interni acquisti interni: DDE o Il Referente Area GMC (per Convenzioni/Accordo Quadro)/DdE (per contratti stipulati per conto di altre amministrazioni - derivati da gare su delega-/contratti quadro/contratti relativi agli acquisti interni) predispone l'*Istruttoria* e la *Lettera contestazione inadempimento* condividendole, se presente, con il gruppo di lavoro (gdl) all'uopo coinvolto o Il Responsabile Area GMCF/il Responsabile gerarchico del DdE sottoscrive *l'Istruttoria* in qualità di proponente e la invia – unitamente alla *Lettera* – al Responsabile DPGSA e al Responsabile Divisione competente per l'approvazione o In presenza di controdeduzioni, il Referente dell'Area GMCF/DdE procede alla loro analisi; supporto all' Referente dell'Area GMCF, se necessario e in base al contenuto, di un apposito gdl (composto dal Responsabile gestione Convenzione/AQ e/o dal legale e/o dal CM oppure da altre funzioni); supporto al DdE da parte del legale e/o del CM/Buyer dell'iniziativa o In caso di accoglimento delle controdeduzioni: Il Referente Area GMCF/ DdE predispone l'apposita *Istruttoria* e la *Lettera per chiusura del procedimento.* Il Responsabile Area GMC/ Responsabile gerarchico del DdE sottoscrive *l'Istruttoria* in qualità di proponente e la invia – unitamente alla *Lettera* – al Responsabile Divisione Sourcing se precedentemente coinvolto il legale, affinché la sottoscriva per quanto di competenza, quindi al Responsabile DPGSA/ al Responsabile Divisione competente per l'approvazione. o In caso di rigetto (anche parziale) delle controdeduzioni pervenute: Il Referente Area GMCF/ DdE predispone l'apposita *Istruttoria* e la *Lettera applicazione penale* la sottopone al resp. dell'Area GMCF/ Responsabile gerarchico che la sottoscrive in qualità di proponente e la invia – unitamente alla *Lettera* – al Responsabile DPGSA per l'approvazione/ e la invia – unitamente alla *Lettera* –al responsabile DAFC per presa visione e

	al Responsabile Divisione competente per l'approvazione. Solo nel caso in cui l'applicazione della penale sia successiva al rigetto delle controdeduzioni e sia stato coinvolto il legale, *l'Istruttoria* è sottoposta anche alla firma del Responsabile Divisione Sourcing per quanto di competenza. - Archiviazione della documentazione oggetto della verifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO										MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.67

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**67**	**Attività**	**Applicazione penale**	**Descrizione Rischio**	Omessa / non corretta applicazione/ determinazione dell'importo della penale da applicare	
Risk-owner	→ DDE / Gestore contratto → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori → DPG/DPGSA/DAFC/DSO/ DRPP/DEPSI/ DMCM (in base alle procure) → Sourcing (in base alle procure per firma congiunta con Mercati penali>50.000)		**Contributor**	- Sourcing – ALS - DSO - Assistenza Legale Acquisti Sotto soglia - DEPSI - Sviluppo, Gestione e Supporto	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care	
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Inadempimenti contrattuali
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Penali	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990 • Linee Guida ANAC n. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione degli inadempimenti contrattuali o Processo di monitoraggio delle forniture relative agli strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti

Anomalie significative	Frequente chiusura di procedimenti senza applicazione di penali al fornitore	**KRI**	14	**Indicatori di rischio**	14a) n. penali applicate in rapporto a n. penali contestate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che traccia l'iter interno da seguire in presenza di inadempimenti contrattuali della controparte, che possono comportare l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto; tale procedura si applica a tutti i contratti stipulati e gestiti da Consip: Convenzioni, Accordi Quadro, Contratti stipulati per conto di altre Amministrazioni (derivati da gare su delega), Contratti Quadro, Contratti relativi agli acquisti interni. - Gestione Istruttoria per applicazione delle penali effettuata da: (a) per penali legale a Convenzioni/Accordo Quadro: Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori; (b) per penali legate a contratti stipulati per conto di altre amministrazioni (derivati da gare su delega)/contratti quadro/contratti relativi agli acquisti interni acquisti interni: DDE - In presenza di controdeduzioni, il Referente dell'Area GMCF/DdE procede alla loro analisi; supporto al Referente dell'Area GMCF, se necessario e in base al contenuto, di un apposito gdl (composto dal Responsabile gestione Convenzione/AQ e/o dal legale e/o dal CM oppure da altre funzioni); supporto al DdE da parte del legale e/o del CM/Buyer dell'iniziativa - In caso di accoglimento delle controdeduzioni: Il Referente Area GMCF/ DdE predispone l'apposita *Istruttoria* e la *Lettera per chiusura del procedimento.* Il Responsabile Area GMCF/ Responsabile gerarchico del DdE sottoscrive *l'Istruttoria* in qualità di proponente e la invia – unitamente alla *Lettera* – al Responsabile Divisione Sourcing se precedentemente coinvolto il legale, affinché la sottoscriva per quanto di competenza, quindi al Responsabile DPGSA/ al Responsabile Divisione competente per l'approvazione. - In caso di assenza delle controdeduzioni o di rigetto (anche parziale) delle controdeduzioni pervenute: Il Referente Area GMCF/ DdE predispone l'apposita *Istruttoria* e la *Lettera applicazione penale* e la sottopone al resp. dell'Area GMCF/ Responsabile gerarchico che la sottoscrive in qualità di proponente e la invia – unitamente alla *Lettera* – al Responsabile DPGSA per l'approvazione/ e la invia – unitamente alla *Lettera* –al responsabile DAFC per presa visione e al Responsabile Divisione competente per l'approvazione. Nei casi in cui l'applicazione della penale sia successiva al rigetto delle controdeduzioni e l'importo della penale applicata sia maggiore o uguale a 50.000 € o sia stato coinvolto il legale nel gdl, *l'Istruttoria* è sottoposta anche alla firma del Responsabile Divisione Sourcing per quanto di competenza. - In caso di applicazione di penali di importo ≤ 50.000 euro, il Responsabile Divisione competente per l'approvazione è rappresentato da ciascun Responsabile di Divisione per i contratti gestiti dalla propria Divisione. Fanno eccezione i contratti gestiti dalla DAL, DCS, DIA, DSO e DRC per i quali è il Responsabile Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo - In caso di penali con importi superiori a 50.000 euro è necessaria la firma congiunta con il Responsabile Divisione Sourcing di riferimento - Documentazione nell'istruttoria dei riferimenti per il calcolo delle penali - In caso di Convenzioni/Accordo Quadro l'applicazione delle penali scaturisce dalle attività di monitoraggio effettuate in fase di gestione contrattuale, con specifico riferimento a: (i) la qualità delle forniture rilevata attraverso il servizio di verifiche ispettive e il rispetto delle prescrizioni contrattuali relative all'invio flussi DWH e flussi fee, a cura dell'Area Gestione e Monitoraggio Contratti (DPGSA); (ii) il rispetto di altre obbligazioni contrattuali o segnalazioni pervenute dalle PA, a cura del Responsabile gestione Convenzione/AQ - Archiviazione della documentazione oggetto della verifica - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.68

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**68**	**Attività**	**Incasso penale**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ tardivo/ indebito incasso penale	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio		**Contributor**	- DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Inadempimenti contrattuali
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Penali	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione degli inadempimenti contrattuali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che traccia l'iter interno da seguire in presenza di inadempimenti contrattuali della controparte, che possono comportare l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto; tale procedura si applica a tutti i contratti stipulati e gestiti da Consip: Convenzioni, Accordi Quadro, Contratti stipulati per conto di altre Amministrazioni (derivati da gare su delega), Contratti Quadro, Contratti relativi agli acquisti interni; nello specifico è previsto che: o L'importo relativo alla penale viene in genere recuperato mediante bonifico effettuato dal Fornitore sul conto corrente indicato nella Lettera di applicazione penale oppure mediante compensazione con eventuali fatture passive. Qualora il pagamento non giunga nei tempi previsti, mediante escussione della cauzione o È cura dell'Area CGB monitorare che il Fornitore effettui il pagamento entro il termine indicato nella Lettera di applicazione penale o eventuale altro documento fatto pervenire all'Area CGB dal DdE del contratto, in presenza di ulteriori forme sanzionatorie aventi carattere di penale o Trimestralmente, l'Area CGB condivide con le strutture coinvolte nel processo di applicazione penale (Area GMCF per Convenzioni/AQ e DdE per Contratti Interni/CQ/GSD) un file riepilogativo delle penali applicate (incassate e da incassare) o trimestralmente, in fase di redazione dei consuntivi trimestrali e del bilancio annuale, l'Area CGB estrae dal sistema gestione escussioni un report contenente il dato delle escussioni definitive aggiornato per quanto di competenza dal DdE, dal referente legale, dall'Area CGB e dal Pool Avvocati Contenzioso o Nel caso di penali incassate nell'ambito del Programma di razionalizzazione, (Convenzioni/ Accordi Quadro), semestralmente, in fase di redazione del consuntivo al 30 giugno e del bilancio annuale: • l'Area CGB comunica all'Area Programma Razionalizzazione Acquisti (DPG) gli importi incassati a titolo di penali • Ricevuta l'informazione dall'area CGB, l'Area Programma Razionalizzazione Acquisti predispone una comunicazione informativa al MEF richiedendo indicazioni in ordine alle modalità di impiego delle somme incassate per suo conto a titolo di penale o altra forma sanzionatoria avente carattere di penale • Il Responsabile DPG firma per approvazione la Comunicazione che viene inviata al MEF o Nel caso di penali su contratti stipulati da altre P.A. che prevedono la commissione di cui al DM del 23.11.2012: • l'Area CGB comunica al Referente del Disciplinare gli importi incassati a titolo di penali • Ricevuta l'informazione dall'Area CGB, il Referente del Disciplinare provvede per il tramite del proprio Responsabile di Divisione a comunicarlo alla P.A. secondo quanto previsto nel Disciplinare medesimo - In caso di ritardo dell'incasso del credito il sollecito è avviato da parte (i) dell'area GMCF dal (ii) DdE (con il supporto della DAFC) - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO										MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	MEDIO BASSO	MEDIO

R.69

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**69**	**Attività**	**Riconoscimento penale al MEF**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ errato riconoscimento al MEF delle penali di spettanza	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità Generale e Bilancio		**Contributor**	- DPG - DPGSA – Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Inadempimenti contrattuali
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Flussi monetari e finanziari	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.M. 23 novembre 2012	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione degli inadempimenti contrattuali o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che traccia l'iter interno da seguire in presenza di inadempimenti contrattuali della controparte, che possono comportare l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto; tale procedura si applica a tutti i contratti stipulati e gestiti da Consip: Convenzioni, Accordi Quadro, Contratti stipulati per conto di altre Amministrazioni (derivati da gare su delega), Contratti Quadro, Contratti relativi agli acquisti interni; nello specifico è previsto che: o Trimestralmente, l'Area CGB condivide con le strutture coinvolte nel processo di applicazione penale (Area GMCF per Convenzioni/AQ e DdE GSD) un file riepilogativo delle penali applicate (incassate e da incassare) o Nel caso di penali incassate nell'ambito del Programma di razionalizzazione, (Convenzioni/ Accordi Quadro) semestralmente, in fase di redazione del consuntivo al 30 giugno e del bilancio annuale: • l'Area CGB comunica all'Area Programma Razionalizzazione Acquisti (DPG) gli importi incassati a titolo di penali • L'Area Programma Razionalizzazione Acquisti semestralmente predispone una comunicazione informativa al MEF richiedendo indicazioni in ordine alle modalità di impiego delle somme incassate per suo conto a titolo di penale o altra forma sanzionatoria avente carattere di penale • Il Responsabile DPG firma per approvazione la Comunicazione che viene inviata al MEF o Nel caso di penali incassate su contratti stipulati da altre P.A. che prevedono la commissione di cui al DM del 23.11.2012 • l'Area CGB comunica al Referente del Disciplinare gli importi incassati a titolo di penali • Ricevuta l'informazione dell'avvenuto incasso dall'Area CGB, il Referente del Disciplinare provvede per il tramite del proprio Responsabile di Divisione a comunicarlo alla P.A. secondo quanto previsto nel Disciplinare medesimo - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.70

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**70**	**Attività**	**Risoluzione/ recesso contratto**	**Descrizione Rischio**	Mancata risoluzione/ recesso del contratto a seguito di gravi inadempimenti previsti da norma o da contratto	
Risk-owner	→ AD → DDE / Gestore contratto → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori		**Contributor**	- Sourcing – CM - Sourcing – ALS - DSO - Assistenza Legale Acquisti Sotto soglia - DSO - Acquisti Sotto Soglia	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Inadempimenti contrattuali
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione contratto	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016		**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione degli inadempimenti contrattuali		
Anomalie significative	//		**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.70

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che traccia l'iter interno da seguire in presenza di inadempimenti contrattuali della controparte, che possono comportare l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto; tale procedura si applica a tutti i contratti stipulati e gestiti da Consip: Convenzioni, Accordi Quadro, Contratti stipulati per conto di altre Amministrazioni (derivati da gare su delega), Contratti Quadro, Contratti relativi agli acquisti interni; nello specifico è previsto che: o qualora nell'ambito delle attività di competenza, il Responsabile gestione Convenzione/AQ oppure il Referente Area GMCF, o il DdE, ravvisi i presupposti per avviare una risoluzione contrattuale (es. violazione da parte del Fornitore di una clausola risolutiva espressa o di un termine essenziale, etc.), procede con la condivisione con il gdl all'uopo individuato e con il proprio Responsabile gerarchico per l'avvio del procedimento di risoluzione o il Referente Area GMCF sulla base delle evidenze fornite dal Responsabile gestione Convenzione/AQ predispone con il supporto di quest'ultimo e del legale di riferimento l'Istruttoria e la Lettera di Diffida ad adempiere condividendole con il gdl all'uopo coinvolto. Qualora non si tratti di Convenzioni/AQ è invece il DdE a effettuare le suddette attività o sottoscrizione istruttoria a cura del Responsabile gerarchico l'Istruttoria; trasmissione istruttoria – unitamente alla Lettera di Diffida – al Responsabile Divisione Sourcing per la firma per quanto di competenza, quindi al Responsabile Divisione committente per l'approvazione o il Responsabile Divisione committente/AD (in base alle procure) firma per approvazione l'Istruttoria e la Lettera di Diffida e invia quest'ultima (protocollata e firmata) tramite PEC al Fornitore o Referente Area GMCF/ DdE predispone con il supporto del referente legale l'Istruttoria e la Lettera risoluzione e procede alla loro condivisione con il gdl precedentemente coinvolto o Responsabile Area GMCF/Responsabile gerarchico DdE firma l'Istruttoria, come proponente, e procede a inoltrarla, unitamente alla relativa Lettera, alla firma del Responsabile Divisione Sourcing per quanto di competenza e del Responsabile DAFC e Responsabile DAL per presa visione; quindi al Responsabile Divisione committente/AD per l'approvazione o Archiviazione istruttorie firmate, lettere inviate/ricevute e documentazione a corredo delle stesse, a cura dall'Area GMCF oppure dall'Area di appartenenza del DdE o Comunicazione avvenuta risoluzione alle Amministrazioni a cura del Responsabile gestione Convenzione /AQ o DdE o comunicazione dell'avvenuta risoluzione pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale - Risoluzione Contratti > 8 mln sottoposti al CdA - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.70

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.71

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**71**	**Attività**	**Definizione importo garanzie**	**Descrizione Rischio**	Non adeguata definizione dell'importo delle garanzie provvisorie e/o definitive all'interno del contratto	
Risk-owner	→ Sourcing/ DSO - Acquisti Sotto soglia		**Contributor**		**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Gestione Garanzie
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione garanzie	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 31/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la gestione delle cauzioni o Linee Guida sulle modalità di escussione delle cauzioni o Procedura relativa al Ciclo Attivo o Processo di Acquisizione Sopra Soglia – Fase Documentazione o Processo di Acquisizione Sopra Soglia - Fase di stipula e attivazione o Procedura relativa alle acquisizioni sotto la soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art.26/Contratti Quadro per gli acquisti Consip

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina – in ottemperanza agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i – la gestione delle cauzioni provvisorie e definitive, necessarie per la partecipazione alle procedure di gara sopra/sotto soglia esperite da Consip e per l'esecuzione delle Convenzioni/Accordi Quadro/Contratti interni/Contratti Quadro. La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il CM/Buyer nell'ambito della predisposizione della documentazione relativa all'acquisizione definisce l'entità della cauzione provvisoria/definitiva da richiedere al fornitore o per affidamenti di valore inferiore a € 40.000 il Buyer può avvalersi della deroga all'obbligo di richiesta della cauzione, tale deroga –motivata- sarà condivisa dal Buyer con il Responsabile Area Acquisti Sotto Soglia (DSO) il quale al momento della pubblicazione della Rdo la comunica al Responsabile DSO - Standard di documentazione di gara con relativi allegati specifici per le garanzie - Documentazione di gara approvata dai resp. di Area /di Divisione e successivamente dal Comitato gare - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.72

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**72**	**Attività**	**Acquisizione garanzie**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta (non conforme a quanto definito nel contratto) acquisizione delle garanzie provvisorie e/o definitive (anche in contanti)	
Risk-owner	→ Commissione gara /Seggio Unico / DSO - Area verifica documentazione amministrativa e supporto RdP (cauzioni provvisorie) → legale di riferimento / Responsabile gestione Convenzione/AQ / CM / Buyer (cauzioni definitive)		**Contributor**	- Sourcing – ALS - DPGSA (cauzioni definitive)/ DAFC- CGB (cauzioni in contanti)	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Gestione Garanzie
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione garanzie	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 31/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la gestione delle cauzioni o Linee Guida sulle modalità di escussione delle cauzioni o Procedura relativa al Ciclo Attivo o Processo di Acquisizione Sopra Soglia – Fase Documentazione o Processo di Acquisizione Sopra Soglia - Fase di stipula e attivazione o Procedura relativa alle acquisizioni sotto la soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art.26/Contratti Quadro per gli acquisti Consip

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina – in ottemperanza agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i – la gestione delle cauzioni provvisorie e definitive, necessarie per la partecipazione alle procedure di gara sopra/sotto soglia esperite da Consip e per l'esecuzione delle Convenzioni/Accordi Quadro/Contratti interni/Contratti Quadro. La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - In merito alle cauzioni provvisorie, nello specifico è previsto: o Consegna cauzione provvisoria (procedure sopra soglia); L'Ufficio/ il Seggio di gara/ la Commissione giudicatrice (a seconda di chi ha svolto la disamina della documentazione amministrativa), al fine della tracciatura delle informazioni, provvede a: • (cauzione provvisoria in formato cartaceo) consegnare l'originale all'UTG, che ne rilascia ricevuta su una copia della medesima • (deposito cauzionale in contanti) inviare per e-mail il documento prodotto dal concorrente attestante il pagamento sia all'Area Contabilità Generale e Bilancio sia all'UTG o Consegna cauzione provvisoria (procedure sotto soglia); La Commissione giudicatrice (anche nella eventuale forma di Seggio unico), al fine della tracciatura delle informazioni, provvede a: • (cauzione provvisoria in formato cartaceo) consegnare l'originale all'Area Acquisti Sotto soglia che ne rilascia ricevuta su una copia della medesima; • (cauzione provvisoria in formato digitale non afferente a una procedura MePA) inviare la cauzione pervenuta tramite PEC all'Area Acquisti Sotto soglia; • (deposito cauzionale in contanti) inviare per e-mail il documento prodotto dal concorrente, attestante il pagamento, all'Area Contabilità Generale e Bilancio sia all'Area Acquisti Sotto soglia; o É cura dell'Ufficio/ Seggio di gara/ Commissione giudicatrice inserire tempestivamente le informazioni relative alla cauzione provvisoria all'interno del SIGeF per procedure sopra soglia - In merito alle cauzioni definitive, nello specifico è previsto: o Acquisizione della cauzione definitiva (in caso di stipula); Il legale di riferimento acquisisce e verifica la cauzione nel corso delle attività di stipula e la consegna all'Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori e – se in formato cartaceo - ne conserva una copia nel faldone di gara tra i documenti per la stipula. Laddove presentata in "contanti", il legale fornisce all'Area CGB e all'Area GMCF il documento prodotto dall'aggiudicatario attestante l'avvenuto pagamento

	o Acquisizione della cauzione definitiva (in caso di modifica contrattuale); il Responsabile gestione Convenzione/AQ acquisisce la cauzione e la consegna al legale di riferimento dell'iniziativa per le opportune verifiche e la consegna all'Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori. Laddove presentata in "contanti", il Responsabile gestione Convenzione/AQ fornisce all'Area CGB e all'Area GMCF il documento prodotto dall'aggiudicatario attestante l'avvenuto pagamento o Nell'ambito delle gare su delega il CM/Buyer acquisisce la cauzione nel corso delle attività di stipula e la consegna in originale all'Amministrazione delegante unitamente alla documentazione di stipula o Nell'ambito di Contratti Quadro e Contratti interni il legale di riferimento/Buyer acquisisce e verifica la cauzione nel corso delle attività di stipula quindi la consegna al DdE e – se in formato cartaceo - ne conserva una copia nel faldone di gara tra i documenti per la stipula. Laddove presentata in "contanti", viene fornito all'Area CGB e al DdE il documento prodotto dall'aggiudicatario attestante l'avvenuto pagamento - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.73

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**73**	**Attività**	**Archiviazione garanzie**	**Descrizione Rischio**	Mancata / non corretta conservazione/archiviazione delle garanzie provvisorie e/o definitive al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO – Acquisti Sotto Soglia – Buyer/UTG (cauzioni provvisorie) → DPGSA/DdE - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori (cauzioni definitive)DEPSI (cauzione digitale) - Gestione e supporto → DAFC-CGB (cauzioni in contanti)		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Gestione Garanzie
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione garanzie	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.M. 31/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la gestione delle cauzioni o Linee Guida sulle modalità di escussione delle cauzioni o Procedura relativa al Ciclo Attivo o Processo di Acquisizione Sopra Soglia – Fase Documentazione o Processo di Acquisizione Sopra Soglia - Fase di stipula e attivazione o Procedura relativa alle acquisizioni sotto la soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art.26/Contratti Quadro per gli acquisti Consip

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina – in ottemperanza agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i – la gestione delle cauzioni provvisorie e definitive, necessarie per la partecipazione alle procedure di gara sopra/sotto soglia esperite da Consip e per l'esecuzione delle Convenzioni/Accordi Quadro/Contratti interni/Contratti Quadro. La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - In merito alle cauzioni provvisorie, nello specifico è previsto: o per le procedure sopra soglia è cura dell'Ufficio/Seggio di gara/ Commissione giudicatrice inserire tempestivamente le informazioni relative alla cauzione provvisoria all'interno del SIGeF o Custodia cauzione provvisoria in formato cartaceo (originale all'interno di un apposito mezzo forte) da parte dell'UTG (per acquisti sopra soglia) o dell'Area Acquisti sotto soglia (per acquisti sotto soglia garanzie provvisorie archiviate nel fascicolo digitale della procedura d'acquisto in area condivisa). o Custodia cauzione provvisoria in formato digitale se caricata dall'operatore economico è archiviata in maniera automatica nel Sistema E-proc se invece è stata ricevuta tramite PEC l'Area Acquisti sotto soglia invia la cauzione in formato digitale al Responsabile della conservazione sostitutiva, mettendo in conoscenza la DEPSI o Custodia deposito cauzionale in contanti l'Area CGB provvede ad associare allo specifico concorrente le somme versate e a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio/Seggio di gara/Commissione giudicatrice/Seggio unico - In merito alle cauzioni definitive, nello specifico è previsto: o Area GMCF inserisce dati relativi alla cauzione nel SIACC e carica l'originale a sistema o Custodia della cauzione definitiva (formato cartaceo/digitale) da parte dell'Area GMCF (per Convenzioni/Accordi Quadro) o da parte del DdE (per Contratti Quadro e Contratti interni) o Custodia del deposito cauzionale in contanti da parte dell'Area CGB, che ricevuto dal legale di riferimento/buyer (Contratti Quadro e Contratti interni) l'attestazione del pagamento in contanti provvede ad associare allo specifico aggiudicatario le somme versate - Per Contratti Quadro e Contratti interni, l'Area Acquisti sotto soglia, annualmente effettua, con il supporto dei sistemi informativi aziendali, un controllo sulla corrispondenza tra i contratti stipulati negli ultimi 12 mesi e le relative garanzie definitive archiviate, dando evidenza al DdE e al Resp. di Divisione cui afferisce il contratto delle eventuali difformità al fine di risolverle. - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.74

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**74**	**Attività**	**Svincolo garanzie**	**Descrizione Rischio**	Mancato / errato svincolo parziale/totale della garanzia anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DSO - UTG (sopra soglia)/ Buyer -Area Acquisti Sotto soglia DSO - per cauzioni provvisorie → DPGSA /DdE - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori(cauzioni definitive) → Resp. DPGSA /Resp. DSO		**Contributor**	- Area CGB (DAFC) - CM/Buyer - Legale di riferimento - Area Gestione Amministrativa Contenzioso (DAL)	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Gestione Garanzie
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione garanzie	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990 • D.M. 31/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la gestione delle cauzioni o Linee Guida sulle modalità di escussione delle cauzioni o Procedura relativa al Ciclo Attivo o Processo di Acquisizione Sopra Soglia – Fase Documentazione o Processo di Acquisizione Sopra Soglia - Fase di stipula e attivazione o Procedura relativa alle acquisizioni sotto la soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art.26/Contratti Quadro per gli acquisti Consip

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina – in ottemperanza agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i – la gestione delle cauzioni provvisorie e definitive, necessarie per la partecipazione alle procedure di gara sopra/sotto soglia esperite da Consip e per l'esecuzione delle Convenzioni/Accordi Quadro/Contratti interni/Contratti Quadro. La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - Svincolo cauzioni provvisorie, nello specifico è previsto: o L'UTG (per procedura sopra soglia) o il Buyer (per procedura sotto soglia) - informato dell'avvenuta aggiudicazione definitiva efficace – provvede tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione (cauzione in formato cartaceo, restituzione degli originali incluse appendici/ deposito cauzionale in contanti, restituzione importo mediante bonifico da parte dell'Area CGB) o Con cadenza semestrale, l'UTG/Area Acquisti sotto soglia effettua, attraverso l'ausilio di un apposito database *"Inventario cauzioni provvisorie"/* attraverso l'ausilio del modulo presente nella propria area condivisa, un controllo sulle garanzie presentate per le procedure sopra soglia/sotto soglia al fine di verificare gli svincoli effettuati o ancora da effettuare o L'esito del controllo è condiviso con il Responsabile DSO e in caso di criticità anche con il Responsabile Divisione Sourcing cui afferisce l'iniziativa per le opportune verifiche e azioni - Svincolo cauzioni definitive, nello specifico è previsto: o Area GMCF (per Convenzioni/Accordi Quadro)/ DdE (per Contratti Quadro e Contratti interni) verifica dei presupposti per lo svincolo progressivo/totale con il supporto del CM dell'iniziativa/Buyer, del Responsabile gestione Convenzione/AQ/ Area Gestione Amministrativa Contenzioso/ Area CGB o Area GMC/DdE, verifica con il supporto del Responsabile gestione Convenzione/AQ, l'importo svincolabile o Redazione documentazione per lo svincolo da parte dell'Area GMCF/DdE o Responsabile DPGSA per Convenzioni/Accordi Quadro)/ Responsabile DSO(per Contratti Quadro e Contratti interni) firma *l'Istruttoria e la Lettera* e invia quest'ultima via PEC all'Istituto garante e p.c. al Fornitore; se il deposito cauzionale è in contanti il resp DPGSA/Responsabile DSO autorizza allo svincolo e Area CGB provvede alla restituzione dell'importo o Aggiornamento dati in SIACC e archiviazione a cura di Area GMCF/DdE o Con cadenza annuale, l'Area Acquisti Sotto soglia invia l'elenco delle cauzioni ancora in essere a ciascun DdE e in copia conoscenza al Responsabile di Divisione cui afferisce il contratto, per verificare se i relativi contratti siano ancora attivi o se sia necessario provvedere alle

	attività di svincolo. In quest'ultimo caso sarà cura del DdE contattare il Fornitore per le attività necessarie allo svincolo - Sistemi informativi per la tracciatura delle garanzie definitive - Registro elettronico di tracciatura delle garanzie provvisorie - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.75

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**75**	**Attività**	**Escussione garanzie**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ errata escussione parziale/totale della garanzia anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → Divisione Sourcing di riferimento/ DSO Acquisti sotto soglia (cauzione provvisoria) → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori		**Contributor**	- Sourcing – ALS - DSO -Acquisti sotto soglia Buyer	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Gestione Garanzie
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione garanzie	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990 • D.M. 31/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la gestione delle cauzioni o Linee Guida sulle modalità di escussione delle cauzioni o Procedura relativa al Ciclo Attivo o Procedura per la chiusura e redazione del bilancio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina – in ottemperanza agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i – la gestione delle cauzioni provvisorie e definitive, necessarie per la partecipazione alle procedure di gara sopra/sotto soglia esperite da Consip e per l'esecuzione delle Convenzioni/Accordi Quadro/Contratti interni/Contratti Quadro; nonché di Linee guida che descrivono le attività relative all'escussione delle garanzie. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - Escussione cauzione provvisoria, nello specifico è previsto: o il RdP predispone, unitamente al legale di riferimento, *l'Istruttoria per la richiesta di escussione* e la relativa *Lettera di escussione* e le inoltra al Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento (se procedura sopra soglia) o al Responsabile DSO (se procedura sotto soglia) allegando una copia della cauzione stessa o il Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento/Responsabile DSO, sottoscritta *l'Istruttoria* in qualità di proponente e dopo averla fatta firmare per presa visione al Responsabile DAFC, la sottopone alla firma dell'AD unitamente alla *Lettera di escussione* o aggiornamento nel sistema *Gestione Escussioni* presente in SIACC (procedure sopra soglia) da parte del RdP per i dati dell'escussione; da parte del referente legale/ Pool Avvocati Contenzioso per tracciare lista delle verifiche effettuate e indicare la presenza o meno di contenzioso o In caso di acquisti interni il buyer provvede alla restituzione dell'originale al concorrente e copia all'istituto garante o Trimestralmente, l'Area CGB provvede a: (i)monitorare le escussioni non incassate tramite il sistema *Gestione Escussioni* aggiornato dai legali delle Divisioni Sourcing e dal *Pool Avvocati Contenzioso* (DAL) sullo stato del contenzioso; (ii) inserire nel Tableau de bord aziendale apposita informativa sullo stato di avanzamento delle escussioni delle garanzie non incassate. - Escussione cauzione definitiva, nello specifico è previsto: o l'Area GMC (per Convenzioni/Accordi Quadro)/ DdE (per Contratti Quadro e Contratti interni) unitamente al legale di riferimento (e al Responsabile gestione Convenzione/AQ in caso di Convenzioni/AQ) predispone *l'Istruttoria per la richiesta escussione* e la Lettera *di escussione* o Responsabile Area GMCF/Responsabile Divisione competente sottoscrive l'Istruttoria e la invia unitamente alla *Lettera di escussione* al Responsabile DAFC, ed al Responsabile DPGSA (per Convenzioni/Accordi Quadro,) per le relative sottoscrizioni o AD sottoscrive la *Lettera di escussione* che viene inviata all'Istituto garante e al Fornitore o aggiornamento nel sistema *Gestione Escussioni* presente in SIACC (procedure sopra soglia) da parte del Area GMCF/DdE per i dati dell'escussione; da parte del referente legale/ Pool Avvocati Contenzioso per tracciare lista delle verifiche effettuate e indicare la presenza o meno di contenzioso o Trimestralmente,, l'Area CGB provvede a: (i) monitorare le escussioni non incassate tramite il sistema *Gestione Escussioni* aggiornato dai legali delle Divisioni Sourcing e dal *Pool Avvocati Contenzioso* (DAL) sullo stato del contenzioso; (ii) inserire nel Tableau de bord aziendale apposita informativa sullo stato di avanzamento delle escussioni delle garanzie non incassate - La formalizzazione della richiesta di escussione della cauzione deve avvenire entro il termine di efficacia indicato nella polizza - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO							

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
									ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.76

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**76**	**Attività**	**Escussione garanzie**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ tardivo/ indebito incasso delle garanzie escusse	
Risk-owner	→ DAFC- Area CGB		**Contributor**	- Sourcing - ALS - DAL – Pool Avvocati Contenzioso	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Servizi di supporto iniziative
					Fase	Gestione Garanzie
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione garanzie	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • L. n. 241/1990 • D.M. 31/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la gestione delle cauzioni o Linee guida gestione escussioni o Procedura ciclo attivo o Procedura per la chiusura e redazione del bilancio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina – in ottemperanza agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i – la gestione delle cauzioni provvisorie e definitive, necessarie per la partecipazione alle procedure di gara sopra/sotto soglia esperite da Consip e per l'esecuzione delle Convenzioni/Accordi Quadro/Contratti interni/Contratti Quadro; nonché di Linee guida che descrivono le attività relative all'escussione delle garanzie. Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - Incasso cauzione provvisoria, nello specifico è previsto: o Area CGB monitora la scadenza di pagamento e, previa verifica nei sistemi contabili, comunica al RdP, al legale di riferimento dell'iniziativa e a tutto il gruppo di lavoro, l'avvenuto incasso o meno o qualora, alla scadenza dei termini previsti nella Lettera di escussione, si riscontri il mancato incasso della somma escussa, il RdP procede con il supporto del Referente legale a inoltrare al garante e all'operatore economico un sollecito, nelle forme e con le modalità osservate per la richiesta di escussione o avvio, eventuale, da parte del Referente legale delle attività propedeutiche al contenzioso per il recupero del credito (eventuale) o Trimestralmente, l'Area CGB provvede a: (i) monitorare le escussioni non incassate tramite il sistema *Gestione Escussioni* aggiornato dai legali delle Divisioni Sourcing e dal *Pool Avvocati Contenzioso* (DAL) sullo stato del contenzioso; (ii) inserire nel Tableau de bord aziendale apposita informativa sullo stato di avanzamento delle escussioni delle garanzie non incassate - Incasso cauzione definitiva, nello specifico è previsto: o Area CGB monitora la scadenza di pagamento e previa verifica nei sistemi contabili all'Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori della DPGSA(per Convenzioni/Accordi Quadro)/ DdE (per Contratti Quadro e Contratti interni), nonché al legale di riferimento dell'iniziativa e a tutto il gruppo di lavoro, l'avvenuto incasso o meno o Nell'ambito del Programma di razionalizzazione Acquisti della PA, l'Area CGB comunica semestralmente via e-mail all'Area Programma Razionalizzazione Acquisti di DPG gli importi incassati a seguito dell'escussione delle cauzioni definitive, contenuta nella medesima comunicazione delle penali o Area Programma Razionalizzazione Acquisti, sulla base delle indicazioni ricevute, predispone quindi una comunicazione informativa, firmata dal Responsabile DPG, al MEF richiedendo indicazioni in ordine alle modalità di impiego delle somme incassate per suo conto o è cura del DdE (Gare su Delega) dare evidenza in modo formale e tempestivo al referente dell'Amministrazione Pubblica dell'avvenuta escussione e incasso della cauzione o avvio, eventuale, da parte dell'Area GCMF/DdE con supporto del Referente legale delle attività propedeutiche al contenzioso per il recupero del credito (eventuale) o Con cadenza trimestrale, l'Area CGB provvede a: (i) monitorare le escussioni non incassate tramite il sistema *Gestione Escussioni* aggiornato dai legali delle Divisioni Sourcing e dal *Pool Avvocati Contenzioso* (DAL) sullo stato del contenzioso; (ii) inserire nel Rendiconto Trimestrale sulla Gestione apposita informativa sullo stato di avanzamento delle escussioni delle garanzie non incassate - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.77

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**77**	**Attività**	**Istruttoria richiesta subappalto/controlli**	**Descrizione Rischio**	Omessa/non corretta gestione delle istanze di subappalto e dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto (ricezione istanze - analisi documentale e verifica sul possesso dei requisiti da parte del fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto)	
Risk-owner	→ AD → DSO - Gestione Subappalti		**Contributor**	- UTG - Sourcing	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione Subappalto
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Subappalto	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 163/2006 • D.P.R. n. 207/2010 • L. n. 241/1990 • D.P.R. n. 445/2000 • D.Lgs. n. 159/2011 • L. n. 136/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative gestione amministrativo/contabile contratti subappalto o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che regola la gestione amministrativa e i controlli di tipo contabile relativi ai contratti di subappalto espletata all'interno dell'azienda, nonché di una procedura interna che disciplina le modalità con cui effettuare il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale; entrambe elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Su richiesta dell'Area Gestione Subappalto la Divisione Sourcing competente comunica alla stessa i dati essenziali della Gara di riferimento, per rilascio dell'autorizzazione o Ricezione istanze subappalto da UTG e trasmissione a Area GS per avvio attività o Verifica completezza documentazione obbligatoria a corredo della Richiesta di autorizzazione al subappalto da parte dell'istruttore assegnatario (individuato dal resp. Area GS) o Utilizzo dell'applicativo dell'Area Gestione Subappalto denominato GESUB per tracciare tutti i subappalti gestiti o Verifica da parte dell'istruttore dei requisiti per rilascio Autorizzazione Subappalto o In caso di documentazione carente l'istruttore chiede formalmente al fornitore l'integrazione documentale interruzione dei termini); coinvolto Resp. DSO in caso di richieste di subappalto di importo superiore a 1 milione di euro o verifica da parte dell'istruttore dei requisiti di ordine generale e valutazione incidenza di eventuali provvedimenti di condanna/annotazioni rilevanti Osservatorio ANAC "evidenziati" dal dichiarante; condivisione ed analisi con Responsabile Area GS e trasmissione del carteggio al Responsabile DSO per condivisione sulla valutazione dell'incidenza dei provvedimenti di condanna/annotazioni sul possesso dei requisiti (valutazione moralità) o il Responsabile DSO se condivide le motivazioni, firma l'Istruttoria e la Nota di valutazione che porterà al rilascio dell'autorizzazione al subappalto; in caso contrario potrà richiedere un nuovo esame della valutazione o Qualora dall'istruttoria svolta sul possesso dei requisiti di ordine generale risultassero dei provvedimenti di condanna non evidenziati dagli stessi soggetti dichiaranti, l'Istruttore provvede a predisporre una comunicazione di richiesta di memorie scritte e/o documenti giustificativi - aggiornamento dell'applicativo GESUB, comunicazione verso l'ANAC, tramite il medesimo, delle autorizzazioni emesse entro 60 gg dal rilascio delle stesse - Controlli semestrali a campione (5% delle autorizzazioni di subappalti di importo superiore a 150.000 €), verifica dei requisiti autodichiarati - L'espletamento dei controlli amministrativo contabili sui prezzi viene tracciato dall'Area GS attraverso l'impiego di un apposito foglio di lavoro Excel *"Monitoraggio ribasso prezzi"*

	- Per i contratti a costo Consip previsto controllo tempistiche di pagamento da parte dell'istruttore mediante un archivio, denominato "Report *Controllo fatture"* alimentato dall'Area CGB - Con cadenza trimestrale monitoraggio contratti aperti attraverso la comunicazione effettuata dal Fornitore Aggiudicatario in merito agli importi effettivamente destinati al subappalto per ogni singolo ordinativo di Fornitura per verificare il rispetto del limite della quota parte subappaltabile - Monitoraggio subaffidamenti: semestralmente, l'Area Gestione Subappalti effettua un'analisi aggregata dei dati finalizzata ad individuare possibili fenomeni di elusione della normativa dei subappalti - Il Responsabile Area GS provvede all'assegnazione delle pratiche alle risorse (istruttore) in base ai criteri di rotazione; carichi di lavoro; complessità della pratica; importo del contratto di subappalto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.78

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**78**	**Attività**	**Istruttoria richiesta subappalto/provvedimenti di diniego o autorizzazione/annullamento**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta gestione dei provvedimenti di diniego/autorizzazione al subappalto, anche al fine di: - favorire/sfavorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ AD → DSO – Area gestione subappalti → Divisione competente - DPGSA/DSO(per i casi firma congiunta provvedimento rilascio/diniego dell'autorizzazione subappalto superiore a 1 milione di euro)		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione Subappalto
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Subappalto	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 163/2006 • D.P.R. n. 207/2010 • L. n. 241/1990 • D.P.R. n. 445/2000 • D.Lgs. n. 159/2011 • L. n. 136/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative gestione amministrativo/contabile contratti subappalto o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/ 10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che regola la gestione amministrativa e i controlli di tipo contabile relativi ai contratti di subappalto espletata all'interno dell'azienda, nonché di una procedura interna che disciplina le modalità con cui effettuare il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale; entrambe elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Predisposizione (Area GS) del provvedimento di "*autorizzazione al subappalto"*/ *"diniego dell'autorizzazione al subappalto"* e controllo del Responsabile Area GS con successivo invio al Responsabile della DSO o il Responsabile DSO valuta il provvedimento *di autorizzazione al subappalto"*/*"diniego dell'autorizzazione al subappalto"* e, se ne approva i contenuti, lo firma digitalmente autorizzandone, nel contempo, l'invio al fornitore; In caso di subappalti di importo superiori a 1 milione €, è necessaria la firma congiunta del Responsabile DSO e del Responsabile Divisione competente - il provvedimento di annullamento dell'autorizzazione al subappalto a firma del Responsabile DSO emesso agli esiti della istruttoria *ex* L. 241/90. il Responsabile GS predispone la documentazione necessaria per le inerenti comunicazioni da fare all'Amministrazione, all'ANAC, nonché segnalazione alla Procura della Repubblica nel caso in cui si ravvisi una falsa dichiarazione - aggiornamento dell'applicativo GESUB; comunicazione verso l'ANAC, tramite il medesimo applicativo, delle autorizzazioni emesse entro 60 gg dal rilascio delle stesse - in caso di contratti stipulati direttamente da Consip inoltro comunicazione del "Provvedimento *di Autorizzazione"* all'Area CGB - rispetto dei criteri di rotazione; carichi di lavoro; complessità della pratica; importo del contratto di subappalto nell'assegnazione delle pratiche nell' Area GS - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.79

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**79**	**Attività**	**Istruttoria richiesta subappalto/ rispetto quota**	**Descrizione Rischio**	Mancato rispetto della soglia della quota massima subappaltabile	
Risk-owner	→ DSO – Gestione Subappalti		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione Subappalto
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Subappalto	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 163/2006 • D.P.R. n. 207/2010 • L. n. 241/1990 • D.P.R. n. 445/2000 • D.Lgs. n. 159/2011 • L. n. 136/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative gestione amministrativo/contabile contratti subappalto o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

R.79

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che regola la gestione amministrativa e i controlli di tipo contabile relativi ai contratti di subappalto espletata all'interno dell'azienda, nonché di una procedura interna che disciplina le modalità con cui effettuare il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale; entrambe elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto viene effettuata, attraverso l'applicativo GESUB, la verifica della quota subappaltabile sulla scorta di tutte le precedenti autorizzazioni o limitatamente ai c.d. "contratti aperti", al fine di monitorare il rispetto del limite della quota parte subappaltabile il Fornitore Aggiudicatario comunica, con cadenza trimestrale, gli importi effettivamente destinati al subappalto per ogni singolo Ordinativo di Fornitura. L'informazione ricevuta viene trasmessa dalla Segreteria Subappalto al Responsabile Area GS che, ne cura l'assegnazione all'istruttore per eventuale disamina o L'Istruttore, ricevuto in assegnazione quanto sopra, sulla scorta delle autorizzazioni rilasciate sulla specifica procedura di cui trattasi, avvia le verifiche del caso, inviandone le risultanze al Responsabile DSO per l'adozione di eventuali provvedimenti successivi - Tracciabilità istruttoria con attestazione verifica quota subappaltabile - Utilizzo dell'applicativo GESUB per tracciare tutti i subappalti gestiti - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.80

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**80**	**Attività**	**Istruttoria richiesta subappalto/ termini**	**Descrizione Rischio**	Mancato rispetto dei termini per l'effettuazione dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto
Risk-owner	→ DSO – Gestione Subappalti		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega **Fase**: Gestione Subappalto
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Subappalto

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.P.R. n. 207/2010 • L. n. 241/1990 • D.P.R. n. 445/2000 • D.Lgs. n. 159/2011 • L. n. 136/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative gestione amministrativo/contabile contratti subappalto o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 10) Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che regola la gestione amministrativa e i controlli di tipo contabile relativi ai contratti di subappalto espletata all'interno dell'azienda, nonché di una procedura interna che disciplina le modalità con cui effettuare il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale; entrambe elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Utilizzo dell'applicativo dell'Area Gestione Subappalto denominato GESUB per tracciare tutti i subappalti gestiti; presente scadenziario dei termini all'interno dell'applicativo o Resp. Area GS riceve quotidianamente dall'applicativo un elenco delle richieste di subappalto e procede all'assegnazione delle pratiche al singolo Istruttore o il rilascio dell'autorizzazione avviene entro i termini di legge, così come indicati all'art. 105 del D.Lgs. 50/16 (art. 118, comma 8 del D.Lgs. 163/06), entro 30 giorni dalla data della ricezione della richiesta completa di tutta la documentazione necessaria ovvero, 15 giorni per subappalti o cottimi di importo inferiore al 2% dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a € 100.000, fatta salva la possibilità di ricorrere all'interruzione/sospensione dei termini ovvero alla proroga, secondo quanto disposto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/16 (art. 118, comma 8, del D.Lgs. 163/06). L'autorizzazione si intende tacitamente rilasciata ove la Consip non provveda a rispondere nei termini di legge precedentemente indicati, fatti sempre salvi i casi di interruzione/sospensione dei termini ovvero proroga o valutazione da parte dell'istruttore Area GS se inviare comunicazione "Richiesta *di integrazione documentale"* al fornitore che contiene l'indicazione dell'interruzione dei termini, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con la precisazione della documentazione mancante per poterla istruire, nonché un termine, ordinatorio, per la produzione di quanto richiesto; il Resp. Area GS, in base alle deleghe ricevute, valida la comunicazione e la invia al fornitore o in assenza dell'integrazione da parte del fornitore richiedente, ovvero in caso di ricezione di una integrazione non conforme a quanto richiesto (valutazione da parte dell'Area GS), il provvedimento di autorizzazione non si perfeziona mediante silenzio assenso, stante la richiamata interruzione dei termini o trascorsi inutilmente 60 giorni, decorrenti dal termine ordinatorio indicato nella *Richiesta di integrazione documentale,* viene predisposta una nuova comunicazione, secondo le medesime modalità sopra indicate) con la quale si rende noto l'improcedibilità dell'istanza per carenza documentale o prevista sospensione dei termini; laddove l'Istruttore Area GS rilevi la necessità di acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati, qualità non attestati nei documenti già in possesso sorge l'esigenza di procedere alla sospensione dei termini (lettera di sospensione dei termini inviata al fornitore) da parte dell'Area GS. Con la sospensione, al fine del calcolo dei tempi per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto, il periodo in cui perdura la causa di sospensione non viene computato e, pertanto, ai fini del calcolo dei termini del procedimento, si devono sommare il tempo trascorso prima dell'avvenuta sospensione, con quello che decorre dopo la fine della medesima - Report semestrale vs OdV/RPCT con l'esito delle verifiche ex D.P.R. 445/01 sulla veridicità delle autodichiarazioni - Report semestrale vs OdV/RPCT delle richieste di autorizzazione al subappalto/subaffidamento pervenute e relativi esiti (autorizzazioni e dinieghi) - Il Responsabile Area GS provvede all'assegnazione delle pratiche alle risorse in base ai criteri di rotazione; carichi di lavoro; complessità della pratica; importo del contratto di subappalto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.81

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**81**	**Attività**	**Monitoraggio subaffidamento**	**Descrizione Rischio**	Elusione della normativa del subappalto frazionando l'importo di un subappalto in più subaffidamenti	
Risk-owner	→ DSO – Gestione Subappalti		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Gestione Subappalto
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Generale Subappalto	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.P.R. n. 207/2010 • L. n. 241/1990 • D.P.R. n. 445/2000 • D.Lgs. n. 159/2011 • L. n. 136/2010	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative gestione amministrativo/contabile contratti subappalto o Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0/10	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute 10 Ricorsi aventi ad oggetto le attività di verifica/controllo e le esclusioni operate

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che regola la gestione amministrativa e i controlli di tipo contabile relativi ai contratti di subappalto espletata all'interno dell'azienda, nonché di una procedura interna che disciplina le modalità con cui effettuare il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale; entrambe elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o i subaffidamenti dei contratti Consip (e loro eventuali rettifiche) vengono comunicati dall'Area GS all'Area CGB e possono essere consultati dalla medesima Area nel file condiviso "Report *subaffidamenti Consip"* o Archiviazione delle comunicazioni di subaffidamento pervenute per finalità di controllo e monitoraggio o Solo per i contratti a costo Consip, in relazione ai subaffidamenti comunicati, la verifica dei parametri per considerare un contratto come un subaffidamento viene effettuata dall'Area GS con il supporto delle competenti Divisioni Sourcing o Semestralmente, l'Area Gestione Subappalti effettua un'analisi aggregata dei dati finalizzata ad individuare possibili fenomeni di elusione della normativa dei subappalti. Per tutte le eventuali posizioni anomale riscontrate (posizioni con importo complessivo superiore ad € 100.000,00, a favore della medesima subaffidataria, per lo svolgimento di medesime attività presso la medesima Amministrazione) saranno condotte delle indagini, attraverso la richiesta di chiarimenti al fornitore aggiudicatario e all'Amministrazione beneficiaria - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO						

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO ALTO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO

R.82

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**82**	**Attività**	**Programmazione verifiche ispettive**	**Descrizione Rischio**	Mancata, errata o incompleta programmazione dei cicli di verifiche ispettive anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori		**Contributor**	- Divisione E-Procurement e Sistemi Informativi - Divisione Sourcing di Competenza	**Macro-Processo**	Gestione Iniziative di Acquisto
					Processo	Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega
					Fase	Monitoraggio forniture
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione contratto	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • UNI CEI EN ISO/IEC 17020	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura monitoraggio delle forniture

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo	✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

R.82

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che fornisce una visione completa degli strumenti utilizzati per la realizzazione del processo di monitoraggio della qualità delle forniture, delle procedure e delle metodologie adottate per l'utilizzo di tali strumenti e delle modalità di controllo e misurazione dei relativi risultati; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o schema delle verifiche ispettive definito dal CM all'atto della redazione della documentazione di gara e poi condiviso con i resp. gerarchici o Referente Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori verifica la conformità e completezza dei paragrafi relativi alle attività di monitoraggio della qualità, la correttezza dell'allegato Schema delle Verifiche Ispettive e calcola il budget per le verifiche ispettive e il valore della cauzione a copertura del costo delle verifiche ispettive per singolo lotto di fornitura o A inizio anno, il Referente dell'Area GMCF, individua le iniziative da inserire nella programmazione annuale e predispone il documento di "*Programmazione delle verifiche ispettive per l'anno*" o Il documento di Programmazione, condiviso con responsabile Area Key Account, è inviato con apposita istruttoria al Responsabile DPGSA che lo approva, trasmesso a mezzo mail all'Organismo di Ispezione (OdI) e ai Responsabili Divisione Sourcing, affinché ne prendano visione o Trimestralmente, il referente GMCF verifica il mantenimento dei presupposti che hanno portato alla selezione delle iniziative inserite nel documento di programmazione annuale, nonché la presenza di eventi sopraggiunti che possano rendere necessaria una nuova programmazione delle attività o Con cadenza mensile, il Referente dell'Area GMCF, di concerto con il Responsabile della gestione del contratto e informato il proprio responsabile e il CM, pianifica l'avvio del ciclo di verifiche relativo a una specifica iniziativa, secondo quando indicato dal documento di programmazione annuale o Il Referente dell'Area GMCF (tramite l'estrazione operata da Divisione E-procurement e Sistemi Informativi) procede al campionamento secondo i parametri di selezione definiti in procedura o Check List relativa allo specifico ciclo di verifiche ispettive con condivisione OdI, Category Manager e Responsabile della gestione del contratto o comunicazione di avvio delle verifiche ispettive, a firma del Responsabile DPGSA o Le verifiche ispettive possono essere avviate anche in assenza di raggiungimento del budget necessario o in caso di erosione totale del budget - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.83

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**83**	**Attività**	**Esecuzione verifiche ispettive**	**Descrizione Rischio**	Mancato, errato o incompleto monitoraggio dei livelli di servizio previsti per gli ordinativi di fornitura delle Convenzioni/ AQ anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
Risk-owner	→ DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori		**Contributor**	- Divisione Sourcing di Competenza	**Macro-Processo**: Gestione Iniziative di Acquisto **Processo**: Gestione Convenzione/ Accordo quadro/ Contratti su delega **Fase**: Monitoraggio forniture
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		**Sotto Area**		Specifico Gestione contratto

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • UNI CEI EN ISO/IEC 17020	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura monitoraggio delle forniture

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che fornisce una visione completa degli strumenti utilizzati per la realizzazione del processo di monitoraggio della qualità delle forniture, delle procedure e delle metodologie adottate per l'utilizzo di tali strumenti e delle modalità di controllo e misurazione dei relativi risultati; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il Referente dell'Area GMCF raccoglie i dati con strumenti di monitoraggio: reclami; penali; verifiche ispettive o in presenza di anomalie il Referente dell'Area GMCF condivide i risultati con il Responsabile della gestione del contratto e in caso di Verifiche ispettive, anche con il CM di riferimento e il proprio Responsabile di Area o *Relazione di Chiusura,* per la valutazione delle criticità emerse e delle possibili cause; in caso siano presenti non conformità gravi rilevate su una percentuale predefinita di ordinativi di fornitura verificati, il Referente GMCF avvia la procedura di contestazione dell'inadempimento, per eventuale applicazione penali o I risultati dell'analisi sono raccolti nel documento "Bollettino *Monitoraggio",* nella sezione dedicata e resi disponibili mensilmente alle funzioni interessate o *Bollettino Monitoraggio;* in caso di eventuali scostamenti anomali rispetto al dato storico, o di elementi di rischio per il regolare andamento dell'iniziativa nella fase di gestione, il Referente dell'Area GMCF, con il supporto del Responsabile della gestione del contratto, procede al completamento degli approfondimenti, per valutare le misure da intraprendere. L'analisi è condivisa con il Responsabile di Area GMCF o Nota informativa a cura del Resp. Area GMC (sottoposta al Responsabile DPGSA che l'approva) condivisa con il Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento e con il Responsabile DAL. Ove di competenza dell'AD, la invia a quest'ultimo per l'approvazione o Semestralmente, il Referente Area GMCF predispone la *Relazione semestrale* sui risultati delle attività di monitoraggio della qualità delle forniture e dei fornitori, condivisione con il proprio Responsabile ed approvazione del Responsabile DPGSA o invio a cura del Responsabile DPGSA della Relazione al MEF, previa condivisione con Responsabile DCS, ed approvazione da parte dell'AD che la illustra al CdA o Il Rapporto di Ispezione, redatto ed emesso dall'OdI, dà evidenza dei risultati dell'attività di verifica sugli ordinativi di fornitura (incluso blind test) o Il Referente dell'Area GMCF verifica a campione o sistematicamente, la correttezza formale e sostanziale dei *Rapporti di ispezione* validati dall'OdI; produce il "*Report Controllo Rapporti*"; verifica inoltre il *Documento di Rendicontazione* delle Verifiche Ispettive redatto dall'OdI; nonché la *Relazione di Chiusura* prodotta dall'OdI, monitorando in particolare la correttezza degli Indicatori ivi elaborati.Il Referente dell'Area GMC verifica inoltre il *Rapporto sui livelli di servizio e Rapporto trimestrale di Compensation Quote* prodotti dall'OdI o Referente dell'Area GMCF emette il *Documento di Benestare alla Fatturazione,* condiviso con il Responsabile dell'Area; il Responsabile DPGSA firma per approvazione - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.84

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**84**	**Attività**	Gestione contenuti portale acquisti	**Descrizione Rischio**	Mancata, non corretta gestione dei contenuti del portale acquisti: - al fine di omettere la diffusione di dati/informazioni in violazione degli obblighi in materia di trasparenza; - al fine di diffondere dati/informazioni non corrette o riservate; - diffondendo abusivamente opere dell'ingegno protette
Risk-owner	→ DPGSA- Marketing e Customer Experience → DEPSI – Area Cybersecurity e Infrastrutture		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Supporto Iniziative e Customer Care **Processo**: Promozione e CRM **Fase**: Gestione contenuti portale
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	//
DETTAGLIO RISCHIO					
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli			**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • DL n. 32/2019 • D.Lgs. n. 50/2016 • GDPR • L.633/41 e s.m.i. • D.Lgs. 35/2005		**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione del portale degli Acquisti in rete PA o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle informazioni	
Anomalie significative	//		**KRI**	//	**Indicatori di rischio**: //

R.84

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina le modalità operative per la gestione del portale degli Acquisti in rete PA, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito dell'autorizzazione al pagamento, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione, che prevede o un gruppo di lavoro (Redazione Portale) che redige i testi per l'aggiornamento del Portale, in base alle informazioni pervenute dalle Divisioni detentrici del dato/informazione, che sono responsabili dei contenuti trasmessi o condivisione dei testi con gli owner dell'informazione
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

R.84

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.85

<table>
<tr><th colspan="8">ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Codice rischio</td><td>85</td><td>Attività</td><td>Gestione contenuti sito internet / intranet</td><td>Descrizione Rischio</td><td colspan="3">Mancata, non corretta gestione dei contenuti del sito internet della Società e/o della Intranet aziendale:
- al fine di omettere la diffusione di dati/informazioni in violazione degli obblighi in materia di trasparenza;
- al fine di diffondere dati/informazioni non corrette o riservate;
- diffondendo abusivamente opere dell'ingegno protette</td></tr>
<tr><td>Risk-owner</td><td colspan="2">→ DEPSI – Area Cybersecurity e Infrastrutture
→ DRC - Comunicazione</td><td>Contributor</td><td colspan="2">//</td><td>Macro-Processo</td><td>Servizi di funzionamento</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>Processo</td><td>Comunicazione</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>Fase</td><td>Gestione sito istituzionale – Comunicazione interna</td></tr>
<tr><td>Area</td><td colspan="3">Generale</td><td>Sotto Area</td><td colspan="3">Generale</td></tr>
<tr><th colspan="8">DETTAGLIO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Fattori abilitanti</td><td colspan="4">✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo
✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti
✓ Errore operativo
✓ Accordi illeciti
✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto
✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne
✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore
✓ Assenza controlli</td><td>Conseguenze</td><td colspan="2">✓ perdita economica
✓ danno erariale
✓ sanzioni
✓ inefficienza
✓ contenzioso
✓ danno reputazionale</td></tr>
<tr><td>Riferimenti normativa esterna</td><td colspan="3">• L. n. 190/2012
• D.Lgs. n. 33/2013
• D.Lgs. n. 231/2001
• DL n. 32/2019
• D.Lgs. n. 50/2016
• GDPR
• L.633/41 e s.m.i.
• D.Lgs. 35/2005</td><td>Riferimenti normativa interna</td><td colspan="3">o Politica per la classificazione delle informazioni
o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle informazioni</td></tr>
<tr><td>Anomalie significative</td><td colspan="2">//</td><td>KRI</td><td>//</td><td>Indicatori di rischio</td><td colspan="2">//</td></tr>
</table>

R.85

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- I contenuti del sito internet della Società sono gestiti dalla DRC– nello specifico sul sito vengono effettuate 2 tipi di pubblicazioni: (i) obbligatorie in base alle norme di legge, le cui modalità (owner - contenuti – tempistiche) sono disciplinati del PTPC; (ii) prodotti elaborati dalla DRC, per i quali vi è la supervisione del resp. gerarchico Non vengono generalmente utilizzati contenuti di terzi: laddove ve ne fosse la necessità, viene effettuato un controllo con la DAL - La Intranet aziendale è gestita in modo analogo al sito internet ma non è soggetta ai medesimi adempimenti normativi dovuti all'elaborazione di comunicazioni esterne
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

R.85

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
												ALTO	ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.86

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**86**	**Attività**	**Gestione richieste al Call Center/reclami**	**Descrizione Rischio**	Mancata, errata o incompleta gestione delle richieste pervenute al Call Center/reclami	
Risk-owner	→ DPGSA - Marketing e Customer Experience	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care	
				Processo	Promozione e CRM	
				Fase	Customer Relationship Management	
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione contratto	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura monitoraggio delle forniture o Procedura per la gestione della base di conoscenza del Programma per la razionalizzazione degli acquisti PA o Procedura Flusso corrispondenza relativa al programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A.

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna per la gestione della base di conoscenza, ovvero l'insieme delle informazioni strutturate riguardanti eventi, iniziative e attività del Programma; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - il Contact Center a supporto del Programma riceve e gestisce i contatti telefonici con gli utenti relativi a istanze informative di carattere generale o specifico e/o a richieste di assistenza per malfunzionamenti della Piattaforma. Il servizio di CC è gestito in outsourcing e prevede al suo interno una struttura di front end, costituita da operatori, che si occupa di contatti *inbound* telefonici - Agli operatori del CC è messo a disposizione da Consip un sistema di CRM che contiene la base di conoscenza e l'anagrafica degli utenti della piattaforma Acquisti in Rete, gli operatori tracciano sul sistema di CRM tutte le segnalazioni che ricevono dagli utenti. Rispondono direttamente alle richieste di cui trovano risposta nella base di conoscenza ed inoltrano, tramite il sistema di CRM, ai II livelli (Consip o tecnici) le segnalazioni a cui non possono rispondere direttamente. Il sistema di CRM garantisce il tracciamento delle segnalazioni, la loro classificazione secondo la base di conoscenza e la reportistica derivante da tale classificazione. - Reclami, forniscono una valutazione soggettiva della qualità delle forniture, tramite la raccolta di informazioni specifiche su eventuali carenze e disservizi riscontrati dalle Pubbliche Amministrazioni; i reclami sono raccolti tramite 3 fonti: - per corrispondenza; per contatto diretto; da Contact Center - I singoli reclami/lamentele pervenute sono gestiti puntualmente dal Responsabile della gestione del contratto che supporta le Amministrazioni - Reclami e Lamentele: il Referente dell'Area GMCF con cadenza mensile estrae ed elabora i dati – Eventi corrispondenza e Service Request - presenti nel CRM - Nell'ipotesi in cui, dall'attività di monitoraggio continuativa (reclami e/o verifiche ispettive) emergano elementi di criticità tali da richiedere l'adozione di immediati provvedimenti, il Responsabile della gestione del contratto, con il supporto del CM di riferimento e del Referente dell'Area Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori, provvede alla redazione di una Nota informativa per il Responsabile DPGSA, condivisa con il proprio Responsabile di Area.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.87

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**87**	**Attività**	**Censimento reclami**	**Descrizione Rischio**	Mancato, errato o incompleto censimento dei reclami	
Risk-owner	→ DPRPA - Marketing e Customer Experience (call center)/Account → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Promozione e CRM
					Fase	Customer Relationship Management
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**	Specifico Gestione contratto	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura monitoraggio delle forniture o Procedura per la gestione della base di conoscenza del Programma per la razionalizzazione degli acquisti PA o Procedura Flusso corrispondenza relativa al programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A.

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna per la gestione della base di conoscenza, ovvero l'insieme delle informazioni strutturate riguardanti eventi, iniziative e attività del Programma; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - Nella relazione con gli utenti della piattaforma Acquisti in Rete, Consip utilizza un sistema di CRM che contiene l'anagrafica degli utenti della piattaforma, la base di conoscenza per rispondere alle loro richieste ed il tracciamento delle richieste telefoniche e di corrispondenza PA presentate. Il sistema di CRM garantisce il tracciamento delle segnalazioni, la loro classificazione secondo la base di conoscenza e la reportistica derivante da tale classificazione. - Gli operatori del Contact Center tracciano sul sistema di CRM le richieste di tutti gli utenti e, tramite apposita classificazione derivante dalla base di conoscenza, censiscono i reclami che vengono loro segnalati. Analogamente lo stesso tracciamento viene effettuato dagli Account dell'Assistenza Amministrazioni Centrali/Locali per quanto riguardo la corrispondenza della PA. In questo modo vengono censiti i reclami sulle iniziative pubblicate sul portale Acquistinretepa. - Nell'ipotesi in cui, dall'attività di monitoraggio continuativa (reclami e/o verifiche ispettive) emergano elementi di criticità tali da richiedere l'adozione di immediati provvedimenti, il Responsabile della gestione del contratto, con il supporto del CM di riferimento e del Referente dell'Area Gestione e Monitoraggio Contratti, provvede alla redazione di una Nota informativa per il Responsabile DPGSA, condivisa con il proprio Responsabile di Area. - Con cadenza semestrale il Referente dell'Area Gestione e Monitoraggio Contratti provvede a estrarre ed elaborare i dati raccolti nel "Cruscotto dei Reclami" presente su CRM per le successive attività di analisi (calcolo indicatore di numerosità reclami, incidenza dei reclami sui contratti attivi per ciascuna iniziativa, andamento storico reclami).
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO	MEDIO

R.88

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**88**	**Attività**	**Promozione e supporto alle Amministrazioni**	**Descrizione Rischio**	Promozione e sviluppo di uno strumento del programma anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
Risk-owner	→ DPGSA – Area Promozione Sistemi Negoziali– → DPGSA – Area Key Account		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Promozione e CRM
					Fase	Customer Relationship Management
Area	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			**Sotto Area**		

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Coerenza con il Piano di Marketing concordato con resp. DPGSA ad inizio anno
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.89

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**89**	**Attività**	**Istruttoria iscrizione Registro**	**Descrizione Rischio**	Errata/incompleta effettuazione dell'istruttoria per la verifica dei requisiti del soggetto richiedente l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali / Tirocinanti al fine di avvantaggiare / svantaggiare il richiedente anche strumentalmente	
Risk-owner	→ DRPP – Area Registro Revisori legali		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Progetti per la PA
					Processo	Gestione servizi di esternalizzazione per MEF
					Fase	Gestione Registro Revisori Legali
Area	Specifico Tenuta del Registro dei Revisori Legali			**Sotto Area**	Specifico Iscrizione al Registro dei Revisori	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • L.262/05 • D.Lgs. n. 39/2010 • D.M. 20 giugno 2012, n. 144 • D.Lgs 17 luglio del 2016, n.135 • Decreto Ministeriale 25 giugno 2012, n. 146 • Decreti Ministeriali di attuazione (Decreto MEF 24/09/12)	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura Iscrizione al Registro dei Revisori Legali o Procedura gestione variazioni revisori o Procedura Iscrizione al Registro del Tirocinio o Procedura di gestione variazioni nel Registro del Tirocinio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Flussi informativi ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Accordi/Contratti
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle richieste di iscrizione al Registro dei Revisori Legali ed al Registro del Tirocinio; le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - Per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali nello specifico è previsto: o l'Area RRL, ricevuta la domanda d'iscrizione, procede alla protocollazione della stessa, alla scansione del documento, alla creazione del fascicolo elettronico sul sistema documentale (RED) e alla assegnazione della medesima all'ufficio competente; o l'istruttoria è svolta dall'Area RRL che effettua una verifica di carattere "formale" sulla domanda d'iscrizione pervenuta e sulla presenza/completezza della documentazione allegata; verifica i requisiti di laurea attraverso siti istituzionali del MIUR e delle Università; verifica la conclusione del tirocinio attraverso apposita interrogazione al Registro del Tirocinio; verifica il superamento dell'esame di idoneità professionale attraverso ricerca nella banca dati dove vengono archiviati gli elenchi trasmessi dal MEF; in caso di esonero dall'esame di idoneità professionale si effettuano accertamenti in merito all'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, Ragioniere Commercialista o Esperto Contabile ai sensi del D.Lgs 88/92 attraverso richiesta di verifica alle università; in caso di superamento della prova integrativa vengono consultati gli elenchi forniti dalle università oppure, se il nominativo non viene riscontrato negli elenchi, s'invia richiesta di verifica presso l'università sede d'esame. o la verifica del possesso dei requisiti di onorabilità viene effettuata dall'Area RRL attraverso la richiesta delle opportune certificazioni al Casellario giudiziario c/o Procura della Repubblica di Roma o Qualora si riscontri la mancanza di uno dei suddetti requisiti l'Area RRL invia al richiedente apposita richiesta di integrazione o comunicazione dei motivi ostativi, a firma del Responsabile di Area o l'esame della domanda deve completarsi entro 4 mesi dal ricevimento della stessa o Predisposizione fascicolo elettronico avente ad oggetto gli esiti dell'istruttoria o terminata l'istruttoria l'Area RRL predispone gli elenchi dei richiedenti "favorevoli e dei richiedenti "contrari" e li invia al MEF per le valutazioni di pertinenza o il MEF predispone un provvedimento a firma dell'Ispettore Generale di Finanza, contenente i nominativi degli iscritti e i relativi numeri d'iscrizione

	o È cura dell'Area RRL effettuare sul Portale RL la pubblicazione dell'avvenuta iscrizione al Registro e il consolidamento delle iscrizioni stesse. - Per iscrizione al Registro del Tirocinio nello specifico è previsto: o Creazione del fascicolo elettronico sul sistema documentale (RED) o istruttoria effettuata dall'Area RRL che svolge una verifica "formale" sulla domanda d'iscrizione e la presenza/completezza della documentazione allegata; verifiche sui requisiti in possesso delle persone fisiche (requisiti onorabilità e titolo di studio) vengono realizzate a campione o eventuali incongruenze o incompletezze riscontrate sono oggetto di apposita richiesta di integrazione o Tale attività deve essere conclusa entro un termine di 90 gg dal ricevimento della domanda di iscrizione o L'area RRL inserisce nel relativo fascicolo elettronico gli esiti dell'istruttoria effettuata, dando evidenza di eventuali richieste di integrazione non pervenute, e predispone gli elenchi dei richiedenti "favorevoli e dei richiedenti "contrari" da inviare al MEF per le valutazioni di pertinenza o Il MEF predispone un provvedimento a firma dell'Ispettore Generale di Finanza contenente i nominativi degli iscritti o È cura dell'Area RRL effettuare sul Portale RL il consolidamento delle iscrizioni - Il MEF ha accesso al fascicolo elettronico predisposto e presente sul sistema documentale (RED) - Flusso documentato e gestito con sistema informatico che traccia le operazioni: ogni operazione sul sistema gestionale (Portale RL) è registrata tramite Codice Fiscale dell'operatore e sul sistema documentale (RED) tramite nominativo dell'operatore - Reporting trimestrale previsto dalla Convenzione (SAL). Viene fornito al MEF anche il numero delle iscrizioni/cancellazioni etc su richiesta dello stesso.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.90

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**90**	**Attività**	**Istruttoria iscrizione esame**	**Descrizione Rischio**	Errata/incompleta effettuazione dell'istruttoria per la verifica dei requisiti del soggetto richiedente l'iscrizione all'esame di idoneità professionale al fine di avvantaggiare / svantaggiare il richiedente anche strumentalmente
Risk-owner	→ DRPP – Area Registro Revisori legali		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Progetti per la PA **Processo**: Gestione servizi di esternalizzazione per MEF **Fase**: Gestione Registro Revisori Legali
Area	Specifico Tenuta del Registro dei Revisori Legali		**Sotto Area**		Specifico Iscrizione al Registro dei Revisori

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • L.262/05 • D.Lgs. n. 39/2010 • Decreto Ministeriale 19 gennaio 2016, n. 63 • D.M. 20 giugno 2012, n. 144 • Decreti Ministeriali di attuazione (Decreto MEF 24/09/12)	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura Iscrizione all'esame di idoneità professionale per l'abilitazione all'esercizio della revisione legale

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle richieste di iscrizione all'esame di idoneità professionale per l'abilitazione all'esercizio della revisione legale; nello specifico è previsto: o La domanda di ammissione all'esame può essere presentata (i) unicamente on line oppure (ii) caricata on line e successivamente confermata tramite invio cartaceo, a seconda delle modalità di assoluzione dell'obbligo del pagamento del bollo (assolto telematicamente o tramite applicazione della marca da bollo sul modulo precompilato on line e inviato poi tramite raccomandata) o Pratiche cartacee: creazione del relativo fascicolo elettronico sul sistema documentale (RED) e presa in carico della pratica sul sistema gestionale, in modo da avviare le opportune verifiche utilizzando l'apposita check-list per la pratica o Pratiche on-line: lavorazione della pratica direttamente sul sistema gestionale utilizzando l'apposita check-list. o verifiche di carattere "formale" sulle domande d'iscrizione pervenute (Modulo RL-AE) e sulla presenza/completezza della documentazione allegata o verifiche sui requisiti in possesso delle persone fisiche che fanno richiesta di iscrizione all'esame o L'area RRL, dopo aver effettuato le suddette verifiche, inserisce nel sistema gestionale gli esiti dell'istruttoria, dando evidenza di eventuali segnalazioni delle Istituzioni coinvolte e/o di richieste di integrazione non pervenute o l'area RRL provvede alla formazione dell'elenco degli ammessi alla prova scritta da trasmettere alla Commissione esaminatrice per le valutazioni di pertinenza e di appositi elenchi che richiedono una valutazione specifica da parte della Commissione esaminatrice. L'elenco relativo agli ammessi deve essere depositato almeno venti giorni prima dell'inizio delle prove presso gli uffici della segreteria della Commissione esaminatrice e pubblicato sul sito web *www.revisionelegale.mef.gov.it* - Invio periodico al MEF del file con gli esiti della istruttoria - Acceso da parte del MEF alle varie posizioni sia sul gestionale che sul documentale: ha quindi la possibilità di controllare l'iter seguito e l'esito dell'istruttoria. - Ogni operazione sul sistema gestionale (Portale RL) è registrata tramite Codice Fiscale dell'operatore e sul sistema documentale (RED) tramite nominativo dell'operatore.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.91

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**91**	**Attività**	**Riconoscimento dei contributi al MEF**	**Descrizione Rischio**	Non corretto riconoscimento al MEF dei contributi versati per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali/Tirocinio e/o quota annuale al Registro dei Revisori Legali	
Risk-owner	→ DAFC – Area Contabilità Generale e Bilancio → DRPP – Area Registro Revisori legali		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Progetti per la PA
					Processo	Gestione servizi di esternalizzazione per MEF
					Fase	Gestione Registro Revisori Legali
Area	Specifico Tenuta del Registro dei Revisori Legali			**Sotto Area**	Specifico Gestione contributi	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • L.262/05 • D.Lgs. n. 39/2010 • Decreti Ministeriali di attuazione (Decreto MEF 24/09/12)	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione versamenti non dovuti al Registro Revisori Legali o Modalità operative gestione amministrativo-contabile Tesoreria

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche gestione 262 ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione degli incassi Revisori Legali e delle richieste di rimborso di versamenti non dovuti al Registro dei Revisori Legali; le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o L'Area CGB, con cadenza bimestrale, fornisce tramite mail all'Area RRL due prospetti riepilogativi dei movimenti presenti sui conti correnti (fissi e annuali) con evidenza di eventuali oneri spese e interessi. Nel dettaglio tali prospetti contengono, per ogni conto corrente, i dati di riepilogo delle movimentazioni (addebiti e accrediti) avvenute nel bimestre di riferimento o L'Area RRL restituisce tali prospetti dando evidenza per ognuno: (i) dei contributi erroneamente incassati per i quali è stata formalizzata la richiesta di rimborso, che risulta ancora in fase di lavorazione istruttoria, - nel bimestre di riferimento - che dovranno essere trattenuti dalle somme da versare al MEF; (ii) delle somme da versare al MEF al netto delle somme di cui al punto precedente. Gli importi da versare al MEF, al netto di quelli trattenuti, sono definitivamente confermati con mail del Responsabile dell'Area RRL. Il bonifico per il versamento viene quindi predisposto dall'addetto dell'Area CGB, e autorizzato dal Responsabile DAFC o dell'AD, a seconda dei poteri di firma. - Invio al MEF con cadenza bimestrale della comunicazione relativa ai bonifici effettuati con allegata la distinta di pagamento in originale - Flusso documentato con DAFC per la gestione del versamento al MEF - Invio al MEF di SAL Trimestrali nei quali si dà evidenza di quanto incassato - Conto corrente dedicato gestito dalla DAFC - Verifica da parte dell'area RRL della corrispondenza tra iscritti e versamenti in cc - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.92

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**92**	**Attività**	**Rimborso contributi non dovuti da revisori/tirocinanti**	**Descrizione Rischio**	Non corretto rimborso al revisore legale/tirocinante dei contributi / parte dei contributi/quote erroneamente versati per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali /Tirocinio al fine di avvantaggiare svantaggiare un richiedente
Risk-owner	→ DAFC → DRPP - Registro Revisori legali		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Progetti per la PA **Processo**: Gestione servizi di esternalizzazione per MEF **Fase**: Gestione Registro Revisori Legali
Area	Specifico Tenuta del Registro dei Revisori Legali		**Sotto Area**		Specifico Gestione contributi

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • L.262/05 • D.Lgs. n. 39/2010 • Decreti Ministeriali di attuazione (Decreto MEF 24/09/12)	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione versamenti non dovuti al Registro Revisori Legali o Modalità operative gestione amministrativo-contabile Tesoreria

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche gestione 262
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle richieste di rimborso di versamenti non dovuti al Registro dei Revisori Legali; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Istruttoria dell'Area RRL per accertare l'effettiva sussistenza di un versamento non dovuto a seguito di una richiesta formale di rimborso o Verifica dell'effettiva esistenza del credito in capo all'istante, da parte dell'Area RRL o eventuali incongruenze e/o incompletezze riscontrate nella richiesta di rimborso sono oggetto di approfondimento/chiarimento tramite scambio di comunicazioni, con il soggetto creditore, prevalentemente attraverso lo strumento della posta ordinaria/certificata o Coinvolgimento di IGF/MEf in caso di incertezze al fine di portare a compimento l'istruttoria o Se l'esito dell'istruttoria effettuata risulta positivo, l'Area RRL ne dà comunicazione all'Area CGB, attraverso l'invio di una mail con l'evidenza del numero di distinta e relativo importo, affinché quest'ultima proceda con l'autorizzazione al pagamento delle somme spettanti agli aventi diritto al rimborso. L'area CGB una volta autorizzato e inviato il pagamento, ne dà comunicazione all'area RRL. o a seguito del pagamento, l'Area RRL invia ai soggetti interessati la comunicazione di avvenuta evasione della loro richiesta o Eventuali comunicazioni al richiedente relative a un esito negativo dell'istruttoria sono effettuate dal MEF/IGF o dall'Area RRL, previa condivisione con gli uffici MEF/IGF - Controlli della società di revisione
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.93

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**93**	**Attività**	**Gestione formazione revisori legali**	**Descrizione Rischio**	Errata/incompleta registrazione dei crediti formativi dei revisori legali	
Risk-owner	→ DRPP – Area Registro Revisori legali	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Progetti per la PA	
				Processo	Gestione servizi di esternalizzazione per MEF	
				Fase	Gestione Registro Revisori Legali	
Area	Specifico Tenuta del Registro dei Revisori Legali			**Sotto Area**	Specifico Formazione Revisori	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • L.262/05 • D.Lgs. n. 39/2010 • Decreti Ministeriali di attuazione (Decreto MEF 24/09/12)	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di gestione della formazione obbligatoria continua degli iscritti al Registro dei Revisori Legali

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Flussi informativi ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Accordi/Contratti

R.93

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Inserimento dati (relativi alla formazione) comunicati da soggetti terzi (Consiglio dell'ordine dei commercialisti, Sogei per la formazione online, Enti Formatori ecc) - SAL trimestrale al MEF in cui sono indicati: n. di crediti caricati, la natura del soggetto che li ha comunicati (ente di formazione, piattaforma MEF, ordine dottori commercialisti) - Informatizzazione del processo: l'Area RRL riceve dal MEf tramite il sistema documentale (RED) i files con i crediti (gli Enti Formatori e il Consiglio nazionale dottori commercialisti comunica al MEf il numero dei crediti erogati per ciascun revisore iscritto identificato da Codice fiscale.) - Caricamento dei files da parte dell'Area RRL all'interno del portale RL in modalità massiva. Il portale RL attribuisce ad ogni codice fiscale che trova nel registro i crediti presenti nei files. Ogni revisore, successivamente a tale operazione, visualizzerà nella propria area riservata il numero dei crediti e la specifica degli stessi (ossia l'ente presso cui lo ha conseguito) - L'assegnazione del file da parte del MEF avviene mediante scambio formalizzato sul sistema documentale (RED), per cui è rilevabile una eventuale divergenza tra quanto comunicato e quanto caricato a sistema. - Se i crediti sono stati conseguiti per il tramite della piattaforma MEF/Sogei, non vi è l'intervento di un operatore ma l'informazione è scambiata direttamente tra le applicazioni - Ogni operazione sul sistema gestionale (Portale RL) è registrata tramite Codice Fiscale dell'operatore e sul sistema documentale (RED) tramite nominativo dell'operatore.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.94

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**94**	**Attività**	**Gestione anagrafica fornitori**	**Descrizione Rischio**	Gestione impropria dell'anagrafica dei fornitori (validazione/attivazione anagrafica in SIACC) anche al fine di: - ottenere un vantaggio per la società (es. inserimento in anagrafica di un fornitore inesistente al fine di effettuare operazioni fiscali illecite) - avvantaggiare terzi (inserimento e/o modifiche dell'anagrafica di un fornitore non regolare)
Risk-owner	→ DAFC – Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	- DSO- Acquisti Sotto Soglia - DEPSI - Gestione e Supporto	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Amministrazione e Finanza **Fase**: Gestione fatturazione passiva
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**	Specifico Flussi monetari e finanziari	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 231/2002 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi o Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria o Modalità operative relative alla fase istruttoria degli acquisti interni Consip o Manuale Utente (SIACC)

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Controlli/Audit
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Modello antiriciclaggio - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedure interne che disciplinano l'iter e le modalità relative alla fase istruttoria degli acquisti interni, il ciclo passivo per gli acquisti interni di beni e servizi e la gestione della tesoreria; dette procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito dell'autorizzazione all'acquisto, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - Per la gestione dell'anagrafica dei fornitori è utilizzato un sistema contabile informatico (SIACC) sezione "Anagrafica Fornitori" che consente la tracciatura dell'inserimento e delle modifiche delle anagrafiche - La creazione dell'anagrafica di un fornitore può essere effettuata da tutti i dipendenti attraverso apposita applicazione presente nella intranet aziendale. - Sono previsti controlli specifici per la gestione dell'anagrafica fornitori: solo su richiesta dell'addetto dell'area Acquisti Sotto Soglia (che recepisce la scheda anagrafica del fornitore debitamente compilata) l'addetto al Ciclo Passivo (Area CBG) procede alla attivazione dell'anagrafica. Eventuali modifiche delle anagrafiche sono effettuate da Gestione Applicativa (DEPSI – Area Gestione e Supporto) a seguito di una richiesta formale da parte dell'Area Acquisti Sotto Soglia o dello stesso fornitore Nel caso di inserimento di Anagrafica Fornitori di contratti sopra soglia l'attività viene eseguita al momento della ricezione della fattura a cura dell'addetto al Ciclo Passivo che deve reperire i dati all'interno del contratto. Anche nel caso di fornitori relativi ad acquisti effettuati tramite fondo economale è l'addetto del Ciclo Passivo ad inserire ed attivare il fornitore in SIACC al momento di ricevimento della fattura - Le schede anagrafiche contengono le informazioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai dati previdenziali ed assistenziali. Al fine di rendere accessibile all'addetto del Ciclo Passivo tali informazioni, l'addetto dell'area Acquisti Sotto Soglia salva tali schede nella cartella dell'ordine presente nell'area condivisa del server - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 sul corretto inserimento delle ~~fatture~~ anagrafiche nel sistema contabile. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT. Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.95

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**95**	**Attività**	**Gestione pagamenti fatture**	**Descrizione Rischio**	Gestione impropria dei pagamenti anche al fine di avvantaggiare la società o terzi: - es. pagamento di importi maggiori o importi non dovuti - es. ricezione denaro proveniente da attività illecite - impiego denaro in modo da far perdere le tracce di denaro di origine illecita
Risk-owner	→ DDE che autorizzano il pagamento → DAFC - Contabilità generale e bilancio → DAL e DRC per firma congiunta pagamenti in assenza resp. DAFC		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Amministrazione e Finanza **Fase**: Gestione fatturazione passiva
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**		Specifico Flussi monetari e finanziari

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 231/2002 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative relative alla fase istruttoria degli acquisti interni Consip o Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi o Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria o Linee Guida DDE (compiti ed attività)

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Reporting ✓ Rotazione ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedure interne che disciplinano il ciclo passivo per gli acquisti di beni e servizi e la gestione della tesoreria, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito dell'autorizzazione al pagamento, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - Per quanto riguarda i beni: la DRC (Ufficio Posta) al ricevimento del bene verifica la presenza a sistema (SIACC) di un ordine relativo allo stesso e la corrispondenza tra documento di trasporto e ordine - Per quanto riguarda la fatturazione di beni e servizi sono previste contrattualmente verifiche di conformità del DDE e validazione sul siacc, propedeutiche al pagamento. - Sono previsti controlli specifici effettuati dall'area CGB sul rispetto delle prescrizioni in termini di tracciabilità dei flussi finanziari e sulla corretta registrazione delle fatture ai fini fiscali - Per la gestione del ciclo passivo è utilizzato un sistema contabile integrato con il SIACC che consente la tracciatura delle operazioni e non consente di duplicare la contabilizzazione di una fattura - Le fatture elettroniche sono gestite attraverso il sistema di fatturazione elettronica e transitano sullo SDI - Al momento della registrazione della fattura passiva il sistema contabile in automatico calcola la data di pagamento e la propone al pagamento. La registrazione contabile può essere effettuata solo da personale autorizzato (Area CGB) - Le distinte di pagamento, contenenti i codici CIG e CUP (ove presenti), sono predisposte dagli addetti al Ciclo Passivo, inserite nel sistema home banking dall'addetto di tesoreria, approvate in base ai poteri di firma ed inviate alla banca. - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 sul corretto inserimento delle fatture nel sistema contabile; (ii) sulla regolarità formale della fattura e (iii) sulla congruità tra quanto fatturato e quanto validato nel SIACC; (iv) in tema di tracciabilità dei flussi finanziari; (v) sulla corretta registrazione delle fatture ai fini fiscali. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT. - Verifiche specifiche svolte trimestralmente dalla società di revisione - Il resp. della DAFC è dotato di specifiche procure in tema di pagamenti con limite d'importo oltre il quale firma AD; in assenza di entrambi i pagamenti possono essere autorizzati con firma congiunta dei resp. DAL/DRC sempre nei limiti d'importo consentiti - Trasparenza: Pubblicazione dei dati su Pagamenti Beni e Servizi, Indicatore di tempestività pagamenti, Debiti e numero Creditori e Rendicontazione finanziaria dei singoli contratti in Società Trasparente ex dlgs 50/16 e dlgs 33/13 - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.96

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**96**	**Attività**	**Gestione fatture attive**	**Descrizione Rischio**	Gestione impropria delle fatture o di altri documenti contabili/fiscali (es. emissione di fatture per operazioni inesistenti o per importi non veritieri - maggiori o minori rispetto al dovuto) anche al fine di avvantaggiare la Società o terzi (vantaggio fiscale)
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio	**Contributor**	- Resp. conservazione sostitutiva	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Amministrazione e Finanza
				Fase	Gestione fatturazione attiva
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Flussi monetari e finanziari

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 231/2002 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura ciclo attivo o Manuale utente (SIACC) o Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria o Modalità operative gestione amministrativo-contabile delle Imposte e tasse

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di procedure interne che disciplinano le attività operative e i controlli chiave posti a presidio del rischio di mancata attendibilità dell'informativa finanziaria fornita all'esterno, con particolare riferimento al ciclo attivo, alla gestione amministrativo-contabile tesoreria e della gestione amministrativo–contabile delle imposte e tasse; in esse sono definiti i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni - Sono previsti controlli specifici mensili in ordine ai dati registrati a sistema (registro IVA) sulla base del documento emesso - L'addetto alla tesoreria verifica, accedendo all'home banking, le movimentazioni dei singoli conti correnti inoltrandole all'addetto ciclo attivo per l'identificazione e chiusura del credito. Mensilmente l'addetto tesoreria effettua la riconciliazione dei singoli conti correnti e ne predispone il report che viene inviato a Resp. CGB e Resp. DAFC. - È prevista la conservazione del registro IVA di prova stampato, con evidenza delle verifiche, fino alla data di presentazione della dichiarazione dei redditi dell'anno di riferimento - Informatizzazione dell'emissione della fattura ed invio in conservazione sostitutiva delle fatture registrate (Business- modulo SIACC); il responsabile della conservazione sostitutiva certifica che il processo di conservazione dei documenti sia coerente e completo nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in vigore garantendo l'autenticità, l'inalterabilità, la leggibilità e l'accessibilità nel tempo dei documenti inviati al sistema di conservazione sostitutiva. A tal fine il responsabile della conservazione sostitutiva controlla la continuità dei progressivi delle fatture e l'integrità delle firme prima di procedere con la conservazione stessa, la completezza e la coerenza del processo di conservazione dei documenti - Nella registrazione contabile dei fatti gestionali, l'imputazione contabile viene effettuata avendo riguardo alla natura fiscale delle componenti reddituali. Le scelte sulla corretta qualificazione ai fini fiscali delle componenti del reddito sono condivise dall'addetto Co.Ge con il responsabile dell'Area CGB. - Il prospetto di calcolo delle imposte dirette, predisposto dal consulente fiscale, viene analizzato nel dettaglio di concerto con l'addetto Co.Ge e dal responsabile dell'Area CGB; tale controllo è documentato mediante l'apposizione della firma digitale - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività ai sensi della predetta legge. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.97

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**97**	**Attività**	**Gestione costi a rimborso**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ errata rifatturazione alle PA/Enti o Società Partecipate dei costi a rimborso in danno o a vantaggio della Società (es. false fatture attive verso il MEF per prestazione di servizi inesistenti)	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	- DPG - Responsabili dei Disciplinari - DRPP	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Amministrazione e Finanza
					Fase	Gestione fatturazione attiva
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Flussi monetari e finanziari	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 231/2002 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura ciclo attivo

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Modello antiriciclaggio - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina le attività operative e i controlli chiave posti a presidio del rischio di mancata attendibilità dell'informativa finanziaria fornita all'esterno, con particolare riferimento al ciclo attivo ed anche alle attività operative relative alla rifatturazione/rimborso alle PA/Enti o Società controllate definendo rispetto a detto ambito i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni - Le fatture passive a rimborso riguardanti i costi sostenuti sono inserite nel modulo Business di Siacc dagli addetti al Ciclo Passivo. Dopo la loro contabilizzazione, esse sono in automatico visibili all'addetto al Ciclo Attivo incaricato della predisposizione delle fatture attive che effettua ulteriori controlli e contabilizza in Business (SIACC) le fatture attive - Per le fatture attive a rimborso emesse nei confronti delle PA/Enti o Società Controllate, ove previsto dal disciplinare di riferimento, è previsto il rilascio di Dichiarazione dei servizi resi sottoscritta esclusivamente dal Responsabile DAFC - Tutte le fatture attive sono sottoscritte dal Responsabile DAFC o dal Responsabile dell'Area CGB in virtù di apposita delega - Gestione informatizzata del processo attraverso sistema interno SIACC con accesso al sistema contabile Business del personale dell'Area CGB in possesso di specifiche credenziali. - È redatto trimestralmente un prospetto di riconciliazione fatture attive e passive già registrate (quadratura costi a rimborso con i ricavi a rimborso) che viene verificato dal Responsabile dell'Area CGB - Controlli specifici del Dirigente preposto ai sensi della legge 262/05. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT. - Processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.98

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**98**	**Attività**	**Riconciliazioni bancarie**	**Descrizione Rischio**	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso o un pagamento	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Amministrazione e Finanza
					Fase	Gestione tesoreria
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Gestione conti correnti bancari	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 231/2002 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la chiusura e redazione del bilancio o Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Modello antiriciclaggio - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Procedure interne che disciplinano ruoli e responsabilità nelle attività di riconciliazione dei conti correnti bancari - Mensilmente l'addetto alla Tesoreria effettua la riconciliazione dei singoli c/c bancari con la scheda contabile estratta dal sistema e provvede all'archiviazione. La documentazione attestante l'avvenuta quadratura viene inoltrata tramite email al Responsabile dell'area CGB e Responsabile DAFC. - L'addetto alla Tesoreria predispone mensilmente un Report sulla situazione bancaria che inoltra via mail al Responsabile CGB e al Responsabile DAFC - Archiviazione della documentazione attestante il controllo sulle movimentazioni in uscita con la data di addebito sul conto corrente - Segregazione dei compiti e delle funzioni all'interno dell'Area Contabilità generale e Bilancio ognuna delle quali svolge una sola fase del processo - Controlli specifici del Dirigente preposto ai sensi della legge 262/05. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.99

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**99**	**Attività**	**Movimentazioni bancarie**	**Descrizione Rischio**	Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate	
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Amministrazione e Finanza
					Fase	Gestione tesoreria
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Gestione conti correnti bancari	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 231/2002 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative relative alla fase istruttoria degli acquisti interni Consip o Procedura ciclo attivo o Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi o Modalità operative gestione amministrativo-contabile della tesoreria

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI
Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Rotazione
✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05	✓ Flussi informativi
✓ Trasparenza	✓ Informatizzazione del processo
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Formazione
✓ Controlli gerarchici	✓ Whistleblowing
✓ Audit/ Controlli	✓ Certificazioni
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Sistema disciplinare
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema procedurale interno
✓ Archiviazione documentazione rilevante	

R.99

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Modello antiriciclaggio - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Procedure interne che disciplinano le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree Aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni, con riferimento al ciclo passivo inerente alle acquisizioni di beni e servizi, al ciclo attivo ed alla Gestione della Tesoreria - Le attività di pagamento delle fatture di acquisto avvengono nel rispetto della segregazione dei compiti da parte dell'addetto al Ciclo Passivo, del Responsabile dell'Area CGB, dell'addetto alla Tesoreria e del Responsabile DAFC (AD/DAL-DRC) – rilevata la necessità di perfezionare la segregazione - Il pagamento viene autorizzato dal Responsabile DAFC o dall'AD, in loro assenza dai Responsabili DAL e DRC congiuntamente (procura) - Controllo gerarchico sul flusso dei pagamenti - Procura per pagamento fatture conferita al Resp. DAFC con limiti di importo - Controllo periodico dei pagamenti effettuati, da parte del resp di Area e poi di Divisione - Report interni vs Responsabile DAFC aventi ad oggetto le fatture pagate in anticipo con le relative autorizzazioni/motivazioni - Controlli specifici del Dirigente preposto ai sensi della legge 262/05. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.99

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R100

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**100**	**Attività**	**Gestione cespiti materiali**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione della ricezione (quali-quantitativa) cespiti materiali	
Risk-owner	→ DDE / Gestore contratto → DRC - Sicurezza Fisica e Servizi → DAFC - Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Amministrazione e Finanza
					Fase	Gestione immobilizzazioni
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**		

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione amministrativo-contabile delle immobilizzazioni o Procedure per la gestione corrispondenza, fax, merci e ricezione delle offerte di gara o Procedura per la gestione dei cespiti informatici assegnati ai dipendenti

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio ex L.262/05 ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Reporting ✓ Flussi informativi	✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che definisce, rispetto alla gestione delle Immobilizzazioni, le relative attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni; nonché di procedura interna che definisce le attività operative di gestione della corrispondenza cartacea, e-mail, fax e di ricezione e inoltro merci; le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - L'accettazione delle merci viene realizzata a livello centralizzato dall'Ufficio Posta, il quale accetta unicamente le merci che giungono a fronte di un OdA o di un contratto inserito nei sistemi aziendali; l'Ufficio Posta verifica l'esistenza dei requisiti minimi riportati sul documento di trasporto - L'Area CGB attribuisce a ciascun bene il relativo codice del libro cespite e il valore di acquisto - l'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) - Area CGB - procede alla registrazione a sistema, definendo la classe cespite di appartenenza del bene - Trimestralmente l'addetto Co.Ge. verifica la congruità del libro cespiti con la contabilità generale per categorie contabili. La documentazione è firmata dall'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) e dal Responsabile Area CGB per attestare l'avvenuto controllo - Per quanto riguarda i beni del patrimonio informatico, questi sono gestiti anche attraverso apposito sistema, accessibile dalla intranet aziendale le cui funzionalità consentono il censimento delle apparecchiature hardware per singola postazione di lavoro. La gestione delle informazioni presenti in tale sistema è demandata all'Area Sicurezza Fisica e Servizi della DRC - Controlli del Dirigente Preposto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R101

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**101**	**Attività**	**Gestione cespiti immateriali**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione della ricezione (quali-quantitativa) cespiti immateriali	
Risk-owner	→ DDE / Gestore contratto → DAFC - Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Amministrazione e Finanza
					Fase	Gestione immobilizzazioni
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**		

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione amministrativo-contabile delle immobilizzazioni
Anomalie significative		**KRI**	**Indicatori di rischio**

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio ex L.262/05 ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Reporting ✓ Flussi informativi	✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che definisce, rispetto alla gestione delle Immobilizzazioni, le relative attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - Il Direttore dell'Esecuzione (DdE)o un suo assistente, provvedono a validare sul SIACC i costi in conto capitale relativi all'OdA di riferimento - L'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni)- Area CGB - procede alla registrazione a sistema, definendo la classe cespite di appartenenza del bene in base alle informazioni presenti sul SIACC e nella descrizione in fattura - contestualmente alla registrazione contabile l'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) effettua la registrazione del bene anche nel libro cespiti in modo da garantire il perfetto allineamento tra libro cespiti e la contabilità generale - Trimestralmente l'addetto Co.Ge verifica la congruità del libro cespiti con la contabilità generale per categorie contabili. La documentazione è firmata dall'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) e dal Responsabile Area CGB per attestare l'avvenuto controllo - Controlli del Dirigente Preposto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R101

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R102

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**102**	**Attività**	**Registrazione cespiti nel libro cespiti**	**Descrizione Rischio**	Non corretta registrazione dei cespiti, materiali e immateriali, nel libro cespiti
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio	**Contributor**	- DdE/Gestore del contratto	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Amministrazione e Finanza
				Fase	Gestione immobilizzazioni
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione amministrativo-contabile delle immobilizzazioni

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L.262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che definisce, rispetto alla gestione delle Immobilizzazioni, le relative attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - all'arrivo della fattura (sia essa relativa a un bene materiale che a beni immateriali) l'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) - Area CGB - procede alla registrazione a sistema, definendo la classe cespite di appartenenza del bene. - contestualmente alla registrazione contabile l'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) effettua la registrazione anche nel libro cespiti in modo da garantire il perfetto allineamento tra libro cespiti e la contabilità generale - Trimestralmente l'addetto Co.Ge. verifica la congruità del libro cespiti con la contabilità generale per categorie contabili. La documentazione è firmata dall'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) e dal Responsabile Area CGB per attestare l'avvenuto controllo - Controlli del Dirigente Preposto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R103

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**103**	**Attività**	**Dismissione cespiti**	**Descrizione Rischio**	Non corretta dismissione dei cespiti
Risk-owner	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio → DEPSI → DRC- Sicurezza fisica e Servizi		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Amministrazione e Finanza **Fase**: Gestione immobilizzazioni
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione amministrativo-contabile delle immobilizzazioni o Procedura per la gestione dei cespiti informatici assegnati ai dipendenti o Istruzioni operative per il riscatto della postazione di lavoro informatica
Anomalie significative		**KRI**	**Indicatori di rischio**

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio ex L. 262/05 ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Reporting ✓ Flussi informativi	✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che definisce, rispetto alla gestione delle Immobilizzazioni, le relative attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; - In caso di dismissioni di cespiti è cura dell'Area Infrastrutture e Cybersecurity della DEPSI inviare all'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) - Area CGB - l'elenco dei beni aziendali che si intende dismettere - L'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni), dopo aver condiviso con il Responsabile Area CGB la richiesta della DEPSI, comunica a quest'ultima l'esito dell'analisi in modo che si possa procedere con la dismissione dei beni indicati nell'elenco. Sulla base di tale documentazione condivisa tra la DEPSI e l'Area CGB, si predispone l'attività fisica di eliminazione dei beni dal ciclo produttivo che viene poi riportata sia nel libro cespiti che nella contabilità generale - L'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) effettua la rilevazione contabile della plusvalenza/minusvalenza relativa al bene dismesso - In caso di furto, è cura dell'assegnatario del bene consegnare all'Area CGB copia del verbale rilasciato dalle forze dell'ordine a seguito della denuncia di furto effettuata in modo che l'addetto al Ciclo Passivo (Immobilizzazioni) proceda alla dismissione sia in contabilità che nel libro cespiti - Controlli del Dirigente Preposto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.104

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**104**	**Attività**	**Definizione pricing**	**Descrizione Rischio**	Non adeguata determinazione del modello di pricing dei Disciplinari/Convenzioni anche al fine di avvantaggiare la Società	
Risk-owner	→ CdA → AD → DAFC - Pianificazione e Controllo → DPG/DRPP (Mercati)		**Contributor**	- DAFC – Area CGB	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Pianificazione operativa
					Fase	Sviluppo e Predisposizione Disciplinari con Amministrazioni
Area	Specifico Pianificazione strategica			**Sotto Area**	Specifico Definizione modelli di pricing	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.L. 95/2012, art. 4 comma 3ter • D.L. 201/2011, art. 29	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto art. 11 o Modalità operative per attivazione/rinnovo di Disciplinari/Convenzioni

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di gestione rischio ex. L.262/05 ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina ruoli, responsabilità e modalità operative relative alla determinazione del modello di pricing dei Disciplinari/Convenzioni che la Società intende sottoscrivere; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni con l'individuazione di (i) ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o compilazione del documento "Proposta di Attivazione di Nuovo Disciplinare" (PrAND) costituisce l'elemento propedeutico all'eventuale stipula e formalizzazione dello stesso tra Consip e la Amministrazione/Ente e ha la finalità di valutare sia la sostenibilità economica del disciplinare sia il modello di pricing o redazione della PrAND, a cura di uno o più soggetti (Proponente/i), che descrive: le attività oggetto del Disciplinare, la durata, la tipologia di risorse e l'effort impiegato, gli elementi economici del disciplinare (come descritti nella scheda di dettaglio e nei fogli di input di costi, ricavi,…) o nell'ambito della predisposizione delle PrAND il Proponente viene supportato da Area PC e Area CGB; ulteriore supporto dalle altre Direzioni/Aree (coinvolte al fine di eseguire la corretta individuazione dell'effort necessario) o condivisione della PrAND compilata con Area PC per corretta applicazione del modello di remunerazione e sostenibilità economica del disciplinare/convenzione. Informata l'Area ULEN e l'Area CGB per i relativi riscontri e anche i rispettivi Responsabili di Divisione (Divisione competente, DAL e DAFC) o sulla base dei contenuti della PrAND, l'Area ULEN predispone la bozza di disciplinare/ convenzione e la rende disponibile al Proponente. o Approvazione finale di AD (PrAND e bozza disciplinare/convenzione) o Approvazione disciplinare/convenzione in CdA - Le attività sopra elencate devono essere espletate anche nel caso di rinnovo di Disciplinari, laddove siano previste variazioni degli elementi economici rispetto alla versione precedente - La Convenzione/Disciplinare viene inviato anche alla sezione Controllo enti della Corte dei conti - Controlli effettuati dal MEF ai sensi dell'art. 4.2 e dell'art. 11 dello Statuto Modello di pricing definito dalla Società al fine di definire prezzi standard delle iniziative in base a criteri oggettivi: a seconda della tipologia di iniziativa e di altri parametri quali la complessità della stessa.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.105

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**105**	**Attività**	**Gestione imposte e tasse**	**Descrizione Rischio**	Gestione impropria (mediante occultamento, distruzione, atti fraudolenti) di scritture contabili o di altri documenti, al fine di non ottemperare correttamente agli obblighi in materia fiscale (es. evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto)
Risk-owner	→ AD → DAFC - Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Amministrazione e Finanza **Fase**: Gestione fiscalità
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**		Specifico Gestione adempimenti fiscali

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 231/2002 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione amministrativo-contabile delle Imposte e Tasse o Modalità operative relative alla gestione amministrativa del personale o Procedura chiusura e redazione del Bilancio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Modello antiriciclaggio - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina l'iter e le modalità per la gestione dei pagamenti delle imposte e della predisposizione delle dichiarazioni fiscali, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione - La gestione degli adempimenti dichiarativi annuali è affidata ad un consulente fiscale esterno incaricato della predisposizione del calcolo dell'IRES e dell'IRAP: tale calcolo è analizzato nel dettaglio di concerto con l'addetto Co.Ge e il resp. Area CGB ed il controllo è documentato e certificato mediante l'apposizione della firma digitale del Responsabile CGB - Un addetto Co.Ge. in accordo con il consulente fiscale ed il Resp. Area CGB provvede ad eseguire le scritture contabili relative alla rilevazione delle imposte correnti, anticipate e differite, e delle movimentazioni dei corrispondenti conti patrimoniali - Le dichiarazioni dei redditi e IVA, sono predisposte dal consulente. Esse sono verificate nel merito dal resp. Area CGB e dall'addetto Co.Ge quindi condivise con la società di revisione e sottoscritte dal responsabile DAFC - Verifica specifica da parte dell'addetto Co.Ge: (i) di quanto predisposto dal consulente fiscale e quanto presente in contabilità, prima di approntare il pagamento delle imposte tramite F24 (ii) delle ritenute operate sulle retribuzioni corrisposte nel mese precedente (confronto delle singole movimentazioni evidenziate nei mastrini contabili di debito verso l'erario per ritenute) (iii) della corretta determinazione dell'importo delle ritenute da versare con riferimento a professionisti e autonomi - Tutti i modelli di pagamento sono salvati digitalmente in archivio ottico - Verifiche specifiche svolte dalla società di revisione - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività ai sensi della predetta+ legge. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.106

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**106**	**Attività**	**Tenuta scritture contabili**	**Descrizione Rischio**	Non corretta/incompleta tenuta delle scritture contabili anche al fine di avvantaggiare la Società	
Risk-owner	→ AD → DAFC - Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Amministrazione e Finanza
					Fase	Elaborazione Bilancio di Esercizio
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Bilancio	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • Codice Civile • Schema direttiva CEE	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la chiusura e redazione del bilancio o Procedura ciclo attivo o Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi o Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Modello antiriciclaggio - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina l'iter e le modalità per la predisposizione del bilancio, il ciclo attivo e il ciclo passivo, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione - Gli addetti Co.Ge, provvedono alla creazione/modifica di conti sul Piano dei Conti, previa autorizzazione del Responsabile CGB che effettua la verifica sulla correttezza della classificazione contabile e della descrizione degli stessi - Gestione della raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura mediante: o imputazione delle registrazioni al corretto periodo contabile garantita dalla presenza di un blocco a sistema che impedisce, una volta chiuso il periodo contabile, la riapertura dello stesso e l'imputazione di scritture tardive o individuazione di ammontari in sospeso e di quelli presenti nei conti transitori e verifica del conseguente azzeramento in un appropriato conto di contabilità generale o riconciliazione e verifica dei conti patrimoniali ed economici operata dall'addetto Co.Ge., ai fini della predisposizione del consuntivo trimestrale e del Bilancio annuale; rilevando in contabilità i relativi stanziamenti o verifica corrispondenza del saldo dei conti di contabilità generale relativi al costo del lavoro ai dati determinati e comunicati dalle aree di competenza (es. DAL, APC, etc.) - La documentazione utilizzata per il controllo e le stampe da sistema, siglate da chi effettua il controllo, sono archiviate a cura dell'Area CGB - I libri contabili con le scritture effettuate dalle risorse dell'Area CGB che accedono al sistema contabile con credenziali personali, sono redatti secondo la normativa fiscale, stampati e firmati digitalmente dal Resp. dell'Area Contabilità generale e Bilancio ed inviati al responsabile della Conservazione, tramite lo stesso sistema, per l'archiviazione - Le scritture contabili sono gestite dall'Area Contabilità e bilancio, sotto la supervisione del resp. di Area e del resp. di Divisione, che è anche DP - Trimestralmente la DAFC fornisce al Collegio sindacale il sezionale del Disciplinare Acquisti al fine di produrre l'informativa al Ministro sull'andamento del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT - Attestazione dell'AD e del DP al bilancio sulla corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e, ove previsto il bilancio consolidato, dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento - Revisione trimestrale da parte della società incaricata della revisione contabile che rilascia il giudizio sul bilancio annuale - Il bilancio pubblicato annualmente in Società trasparente, unitamente alle relazioni allegate - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MEDIO	ADEGUATO	MINIMO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.107

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**107**	**Attività**	**Predisposizione bilancio**	**Descrizione Rischio**	Non corretta/attendibile predisposizione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione anche al fine di avvantaggiare la Società	
Risk-owner	→ CdA/AD/DP → DAFC - Contabilità generale e bilancio		**Contributor**	- Tutte le strutture (per la Relazione sulla gestione)	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Amministrazione e Finanza
					Fase	Elaborazione Bilancio di Esercizio
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Bilancio	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • Codice Civile • Schema direttiva CEE	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la chiusura e redazione del bilancio o Procedura ciclo attivo o Procedura ciclo passivo relativo all'acquisto di beni e servizi o Modalità operative per la gestione amministrativo contabile delle immobilizzazioni o Modalità operative per la gestione amministrativo contabile delle imposte e delle tasse o Modalità operative per la gestione amministrativo contabile della Tesoreria

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Modello antiriciclaggio - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina l'iter e le modalità per la predisposizione del bilancio, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione - Controlli nell'ambito della redazione del bilancio da parte del Responsabile DAFC, e all'atto dell'approvazione da parte di CdA, CS e Ass. Soci - Il bilancio viene inviato alla sezione Controllo enti della Corte dei conti - Attestazione dell'AD e del DP al bilancio sulla corrispondenza di questo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società - Revisione trimestrale da parte della società incaricata della revisione contabile che rilascia il giudizio sul bilancio annuale - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività ai sensi della predetta+ legge. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT. - Il bilancio viene pubblicato annualmente in Società trasparente, unitamente alle relazioni allegate - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MEDIO	ADEGUATO	MINIMO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.108

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**108**	**Attività**	**Relazione al bilancio**	**Descrizione Rischio**	Non corretta redazione della relazione/attestazione al Bilancio anche al fine di avvantaggiare la Società
Risk-owner → CS/AD/DP/Società di revisione			**Contributor**	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Amministrazione e Finanza
				Fase	Elaborazione Bilancio di Esercizio
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**	Specifico Bilancio	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • Codice Civile • L. 262/2005 • Schema direttiva CEE	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina l'iter e le modalità per la predisposizione del bilancio, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione - attestazione dell'AD e del DP al progetto di bilancio sulla corrispondenza di questo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società - il Responsabile DAFC sottopone il progetto di Bilancio alla verifica ed al controllo (i) della società di revisione; (ii) del Collegio sindacale; (iii) al DP, che provvedono al rilascio delle relazioni di competenza. - Il bilancio approvato, corredato delle tre relazioni, viene inviato alla sezione Controllo enti della Corte dei conti - Revisione trimestrale da parte della società incaricata al controllo contabile che rilascia il giudizio sul bilancio annuale - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività ai sensi della predetta+ legge. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT - Il bilancio viene pubblicato annualmente in Società trasparente, unitamente alle relazioni allegate
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MEDIO	ADEGUATO	MINIMO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.109

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**109**	**Attività**	**Piano industriale**	**Descrizione Rischio**	Errata/ non adeguata definizione del Piano industriale	
Risk-owner	→ CdA → AD		**Contributor**	- Tutte le Divisioni coinvolte per tematica	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Pianificazione strategica
					Fase	Elaborazione e Gestione Piano Industriale
Area	Specifico Pianificazione strategica			**Sotto Area**	Specifico Definizione Piano industriale	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La redazione del Piano industriale viene gestita dal Resp. Divisione Coordinamento Esecutivo, che raccoglie i vari contributi, cura la redazione del documento e la relativa condivisione con tutte le Divisioni - Piano industriale è sottoposto ad approvazione dell'AD e poi a quella del CdA - Condivisione PI con CS e Magistrato CdC che presenziano al CdA - Informative periodiche a cura di DRC sullo stato di avanzamento - In base all'art. 11 dello statuto, il PI deve conformarsi alle direttive pluriennali impartite dal Dipartimento del Tesoro in ordine alle strategie, al piano delle attività, all'organizzazione, alle politiche economiche, finanziarie e di sviluppo. Tali direttive sono emanate dal Dipartimento del Tesoro, sentite le altre Amministrazioni affidanti, e, per gli aspetti afferenti le attività svolte da Consip in favore di Sogei, ai sensi dell'articolo 4.1 lett. a), sentiti il Dipartimento delle Finanze e il Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi. Le direttive sono emanate entro il 30 novembre di ogni anno e preventivamente comunicate all'azionista ai fini della verifica dei profili economici e finanziari.
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MOLTO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.110

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**110**	**Attività**	**Analisi fabbisogni budget**	**Descrizione Rischio**	Errata/non completa/non adeguata determinazione dei fabbisogni necessari per il raggiungimento degli obiettivi aziendali	
Risk-owner	→ Tutte le Divisioni		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Controllo di Gestione
					Fase	Budget
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Budgeting e Reporting	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • DM 27 marzo 2013	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per l'elaborazione e gestione del budget di Consip

Anomalie significative	Rilevanti scostamenti dal budget	**KRI**	15	**Indicatori di rischio**	15 Risultanze forecast trimestrali

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna incentrata sull'elaborazione, da parte delle varie Unità Dichiaranti, dei dati previsionali riguardanti ricavi, costi ed effort, in linea con gli obiettivi strategici forniti dal Vertice Aziendale per la definizione di budget (annuale e triennale), nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - Definizione linee guida per la predisposizione del budget da parte dell'AD - una volta definite, vengono inviate alle strutture aziendali da parte della DAFC, al fine di raccogliere i dati da aggregare: raccolta tramite sistema informatico disponibile sulla intranet, che traccia l'intero processo - Elaborazione dei dati da parte dell'Area PC (DAFC) e successivamente condivisi con il responsabile di Divisione (DAFC) anche in base ai Piani gare ed al Piano acquisti interni – condivisione finale con l'AD che lo propone al CdA - Il Budget è accompagnato da una relazione dell'AD: i documenti, una volta definiti, vendono trasmessi al CS per la redazione della Relazione di competenza – successivamente l'intero fascicolo viene inviato al CdA per l'approvazione - Il Budget dopo l'approvazione del CdA viene inviato al Mef ai sensi del DM 27 marzo 2013 e alla Corte dei Conti - Trimestralmente l'Area PC avvia l'aggiornamento di tutte le informazioni già dichiarate nella pianificazione annuale e le sottopone all'AD - Predisposizione Budget trimestrale e predisposizione del "Conto economico previsionale trimestrale" - Monitoraggio periodico da parte di DAFC ed invio report di aggiornamento alle varie strutture (Forecast) - Monitoraggio rispetto budget nell'ambito della Reportistica trimestrale (ex TdB) da AD a CdA - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	BASSO

R.111

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**111**	**Attività**	**Predisposizione budget**	**Descrizione Rischio**	Errata/non completa sintesi dei fabbisogni indicati nel budget/esposizione dei fatti incidenti sul budget e relativo monitoraggio, anche al fine di ostacolare le attività di controllo degli organi societari	
Risk-owner	→ AD → DAFC - Pianificazione e Controllo		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Controllo di Gestione
					Fase	Budget
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Budgeting e Reporting	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ continuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • DM 27 marzo 2013	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per l'elaborazione e gestione del budget di Consip o Procedura di programmazione e monitoraggio delle iniziative di acquisto o Modalità operative per Pianificazione e monitoraggio acquisti interni Consip o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA

Anomalie significative	Rilevanti scostamenti dal budget	**KRI**	15	**Indicatori di rischio**	15 Risultanze forecast trimestrali

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Reporting ✓ Flussi informativi	✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna incentrata sull'elaborazione, da parte delle varie Unità Dichiaranti, dei dati previsionali riguardanti ricavi, costi ed effort, in linea con gli obiettivi strategici definiti dall'AD per la definizione di budget (annuale e triennale), nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni • Predisposizione del Budget annuale da parte di DAFC: la fase prevede la raccolta delle informazioni previsionali su base annua ai fini della predisposizione del "Conto economico previsionale annuale" da sottoporre all'AD e poi all'approvazione del CdA • Il Budget è accompagnato da una relazione dell'AD: i documenti, una volta definiti, vendono trasmessi al CS per la redazione della Relazione di competenza – successivamente l'intero fascicolo viene inviato al CdA per l'approvazione e al Magistrato della CdC che siede in CdA • Il Budget dopo l'approvazione del CdA viene inviato dalla DAFC al Mef ai sensi del DM 27 marzo 2013 e alla Corte dei Conti • Predisposizione del Budget trimestrale: la fase prevede la trimestralizzazione delle risorse assegnate da parte dei CdR. Tale fase termina con la predisposizione del "Conto economico previsionale trimestrale" - l'Area PC avvia l'aggiornamento di tutte le informazioni già dichiarate nella pianificazione annuale e le sottopone all'AD - • Forecast: la fase prevede il monitoraggio e l'eventuale ri-pianificazione, sulla base della progressiva disponibilità di elementi di contesto, dei dati di Budget approvati dal CdA. - Monitoraggio rispetto budget nell'ambito del Rendiconto trimestrale sulla gestione da AD a CdA - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	BASSO

R.112

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**112**	**Attività**	**Reportistica trimestrale Programma**	**Descrizione Rischio**	Sottoposizione al Collegio Sindacale e/o al Ministero dell'Economia e delle Finanze di documentazione incompleta o non corretta ai fini della reportistica trimestrale sul Programma	
Risk-owner	→ AD → DAFC - Contabilità generale e bilancio/ Pianificazione e Controllo → DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Controllo di Gestione
					Fase	Reporting
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Budgeting e Reporting	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • DM 24/02/2000 art. 6	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la chiusura e redazione del bilancio

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina l'iter e le modalità per la predisposizione del bilancio, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione - Trimestralmente la DAFC e la DPG sottopongono al CS rispettivamente il sezionale del Disciplinare acquisti e il Reporting sullo stato avanzamento del programma Direzione Programma razionalizzazione della spesa affinché possa produrre l'informativa al Ministro sull'andamento del P.R.A. che, una volta redatta e sottoscritta, viene inviata a cura della DCS - Controlli gerarchici da parte dei responsabili di Area e di Divisione sulla documentazione sottoposta al Collegio sindacale - Il consuntivo trimestrale del Conto Economico, viene redatto mediante la rilevazione delle contabilità separate dei diversi Disciplinari procedendo alla rilevazione dei costi diretti imputati ai Disciplinari e l'attribuzione dei costi indiretti sulla base del criterio di ribaltamento stabilito dal CdA - Tutta la documentazione viene trasmessa al Collegio Sindacale in tempo utile per la stesura della propria Relazione - Il report trimestrale del CS al Mef viene inviato anche all'AD e al Presidente - Produzione di SAL/SAC trimestrali per il MeF da parte di DPG - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.113

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**113**	**Attività**	**Reportistica trimestrale Programma**	**Descrizione Rischio**	Omessa/incompleta reportistica al Ministero dell'Economia e delle Finanze in ordine all'andamento del Programma	
Risk-owner	→ CS		**Contributor**	- DAFC - Contabilità generale e bilancio/ Pianificazione e Controllo - DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti - DCS	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Controllo di Gestione
					Fase	Reporting
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**		Specifico Budgeting e Reporting	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • art. 6 del DM 24/02/2000	**Riferimenti normativa interna**	//

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05 ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Trimestralmente la DAFC e la DPG trasmettono al CS tutta la documentazione utile ai fini della redazione della Relazione al Ministro sull'andamento del P.R.A. - Controlli gerarchici sulla documentazione trasmessa al CS - Il report trimestrale del CS al Mef viene inviato anche all'AD e al Presidente - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.114

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**114**	**Attività**	**Controlli del Collegio sindacale**	**Descrizione Rischio**	Omessa/non corretta gestione dei controlli di competenza al fine di avvantaggiare la Società	
Risk-owner → CS			**Contributor** - Tutte le strutture		**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Controllo di Gestione
					Fase	Reporting
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Budgeting e Reporting	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • art. 6 del DM 24/02/2000	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto o Codici comportamento di categoria

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Il CS (i) valuta e vigila sull'adeguatezza del sistema amministrativo e contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione; (ii) vigila sul rispetto di tutti i limiti di spesa previsti per le società pubbliche in contabilità civilistica rientranti nell'elenco Istat ed esamina le modalità di calcolo per i versamenti da effettuare in favore del Bilancio dello Stato, derivanti da risparmi conseguiti dall'applicazione di disposizioni di finanza pubblica per il contenimento della spesa, nei termini previsti dall'art. 1 c. 506 L. 208/2015; (iii) redige la Relazione di accompagnamento al Budget: a tal fine effettua controlli periodici ed audizioni della struttura interna, che vengono documentati in appositi verbali e sottoscritti dai sindaci; - il CS riceve trimestralmente il Tableau de bord che l'AD sottopone al CdA - il CS, laddove ne ravvisi la necessità, ha l'obbligo di condividere con il vertice aziendale le criticità riscontrate nell'ambito delle verifiche/controlli di competenza o procedere sulla base dei principi di comportamento codificati nel codice etico della Società e nei Codici di comportamento di categoria
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.115

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**115**	**Attività**	**Trasmissione reportistica**	**Descrizione Rischio**	Omessa/incompleta comunicazione di informazioni gestionali e non al CdA e al CS (rendiconto trimestrale ex tableau de board)	
Risk-owner	→ CdA/AD → DAFC - Pianificazione e Controllo → Tutte le Divisioni che forniscono le informazioni gestionali		**Contributor** -		**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Controllo di Gestione
					Fase	Reporting
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Budgeting e Reporting	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • art. 2381 c.c.	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto art. 11 o Procedura per la chiusura e redazione del bilancio o Procedura di elaborazione e gestione del Budget

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La redazione del rendiconto trimestrale sulla gestione viene gestita dall'Area Pianificazione e Controllo della DAFC, in ottemperanza all'obbligo statutario e da codice civile che stabilisce che l'AD deve riferire al CdA ed al Collegio Sindacale con cadenza trimestrale, sull'andamento della gestione, sulla prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla Società - Il report trimestrale del CS al Mef viene inviato anche all'AD e al Presidente - L'Area Pianificazione e Controllo della DAFC raccoglie tutte le informazioni necessarie (principalmente provenienti da DAFC, DPG, DAL e, una volta condiviso il testo finale con il resp di Divisione, lo invia alla DCS – Area Societario per l'invio al CdA/CS ed inserimento del documento nell'odg del primo CdA utile - I contenuti della relazione sono definiti con l'AD nel rispetto degli obblighi statutari, normativi e dei poteri a questi conferiti - Un estratto del documento costituisce la Relazione trimestrale per l'azionista, che, una volta approvata dal CdA, viene trasmessa al Mef a cura della DCS
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.116

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**116**	**Attività**	**Esercizio deleghe**	**Descrizione Rischio**	Non corretto/illecito esercizio delle deleghe conferite e/o dei compiti statutariamente attribuiti, anche in violazione di norme di legge	
Risk-owner	→ CdA → AD → Tutti i Responsabili di Divisione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**		

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • art. 2381 c.c.	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto artt. 11 e 15 o Procure

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano pluriennale di rotazione	- Il Consiglio di Amministrazione, previa delibera dell'Assemblea di cui al comma 2 dell'art. 6 dello statuto, può attribuire gestionali al Presidente sulle materie indicate dall'Assemblea, determinandone in concreto il contenuto - Il Consiglio di Amministrazione può inoltre delegare, sempre nei limiti di legge e determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega, parte delle sue attribuzioni ad un solo componente che viene nominato amministratore delegato - Al Consiglio spetta comunque il potere di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe - In ragione delle specifiche esigenze della Società e tenuto conto della struttura organizzativa, l'AD ha conferito procure ai responsabili delle Divisioni di I° livello aziendali, i quali possono, a loro volta, conferire procure nei limiti dei poteri loro assegnati, previa autorizzazione scritta dell'AD stesso: coloro che ricevono una procura hanno l'obbligo di reportistica verso l'AD - Il sistema di deleghe e dei poteri di firma viene costantemente applicato e monitorato nel suo complesso, nonché aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare coerente con l'organizzazione gerarchico funzionale della Società. Vengono attuati singoli aggiornamenti immediatamente conseguenti alla variazione di funzione, ruolo o mansione del singolo soggetto detentore del potere di firma, ovvero, laddove ritenuto necessario, periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema - I responsabili delle Divisione di I° livello possono esercitare le deleghe nei limiti delle attività svolte con riguardo alla Divisione di appartenenza e devono fornire un report periodico all'Amministratore Delegato in merito ad alcune tipologie di operazioni effettuate nell'ambito dei poteri - Gli organi delegati sono tenuti a riferire al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale con cadenza trimestrale, sull'andamento della gestione, sulla prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla Società - Il CdA informa trimestralmente, attraverso rapporti sulla gestione e amministrazione, il Dipartimento del Tesoro (MEF) e l'azionista, i quali verificano, rispettivamente, *(i)* la rispondenza dell'azione sociale alle direttive impartite e al piano generale annuale e *(ii)* il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.117

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**117**	**Attività**	**Reportistica al socio**	**Descrizione Rischio**	Omessa/incompleta comunicazione di informazioni gestionali e non al Ministero dell'Economia e delle Finanze (es. Reporting, time & amount, operazioni straordinarie)
Risk-owner	→ CdA → AD → DAFC - Pianificazione e Controllo → DCS - Societario		**Contributor**	- Tutte le Divisioni che forniscono le informazioni gestionali	**Macro-Processo**: Pianificazione e Governance **Processo**: Controllo di Gestione **Fase**: Reporting
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		**Sotto Area**		Specifico Budgeting e Reporting

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • art. 2381 c.c.	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto art. 11 o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La redazione del Reporting trimestrale viene gestita dall'Area Pianificazione e Controllo della DAFC, in ottemperanza all'obbligo statutario e da codice civile che stabilisce che l'AD deve riferire al CdA ed al Collegio Sindacale con cadenza trimestrale, sull'andamento della gestione, sulla prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla Società; - I contenuti del Reporting sono definiti con l'AD nel rispetto degli obblighi statutari, normativi e dei poteri a questi conferiti - Il documento viene successivamente trasmesso a CdA e CS affinchè venga trattato in una riunione consiliare - Un estratto del Reporting costituisce la Relazione trimestrale per l'azionista, che viene inviato al Mef a cura della DCS: infatti in base all'art. 11 dello statuto, il CdA informa trimestralmente, attraverso rapporti sulla gestione e amministrazione, il Dipartimento del Tesoro e l'azionista che verificano, rispettivamente, la rispondenza dell'azione sociale alle Direttive impartite e al Piano generale annuale approvato ai sensi dell'art. 11 dello statuto, e il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario - La trasmissione al Mef della Relazione è tracciata e documentata a cura della DCS
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.118

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**118**	**Attività**	**Analisi esigenza risorse**	**Descrizione Rischio**	Richiesta di assunzione non supportata da una reale esigenza

Risk-owner	→ DRC - Sviluppo Professionale → Divisione richiedente → DAFC - Pianificazione e controllo	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale

Area	Generale Acquisizione e progressione del personale	**Sotto Area**	Generale Reclutamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.M. 27 marzo 2013 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Procedura di elaborazione e gestione del budget di Consip

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Certificazione

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Il Piano di assunzioni viene definito all'interno del Budget annuale, gestito dall'Area Pianificazione e controllo della DAFC - in tale contesto, la società si è dunque dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di definizione del budget annuale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - All'interno del processo di elaborazione del budget, ciascuna Divisione compila, in base alle proprie esigenze, la scheda "*Effort* ", che, una volta approvata dal resp. di Divisione, viene inoltrata all'Area PC per le attività di consolidamento finale; in particolare viene: o effettuata una verifica delle esigenze in termini di assunzioni dalla DRC o verificata la sostenibilità piano assunzioni da parte della DAFC - Successivamente il Budget viene predisposto dal responsabile DAFC e sottoposto all'AD per l'approvazione ed il successivo inoltro al CdA per l'approvazione finale - Nell'ambito di quanto definito nel Budget, la procedura di selezione del personale prevede specificatamente che: o la Divisione Richiedente, nel rispetto del budget approvato e del piano assunzioni, predispone il "*Modulo per la richiesta di personale*" - nel Modulo viene riportato il n. di risorse richieste e fornita una descrizione della posizione ricercata (profilo professionale, responsabilità del ruolo e principali attività da svolgere) e dei requisiti richiesti: (i) requisiti minimi necessari; (ii) requisiti preferenziali; (iii) requisiti ulteriori; o il Modulo deve inoltre riportare l'indicazione se la richiesta sia prevista o meno dal Piano Assunzioni nonché le relative motivazioni delle sopravvenute esigenze aziendali (es. dimissioni, *job rotation*, nuove attività non previste a budget ecc.): una volta firmato dal Responsabile della Divisione Richiedente, i responsabili della DRC e della DAFC, verificate le informazioni relative alla posizione ricercata, al livello contrattuale e alla fascia retributiva ipotizzata per l'inserimento, lo sottoscrivono o il *Modulo* viene dunque sottoposto alla firma dell'AD per l'autorizzazione ad attivare il processo di selezione - in particolare, per le richieste di personale non previste in fase di budget, il richiedente prima di procedere alla compilazione del modulo verifica con i responsabili DRC e DAFC la fattibilità operativa ed economica - Tale processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.119

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**119**	**Attività**	**Ricerca candidati**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta pubblicazione del profilo di selezione sul sito in violazione delle regole di trasparenza e pubblicità della selezione o attivazione degli altri canali di raccolta delle candidature, al fine di favorire uno o più candidati
Risk-owner	→ DRC - Sviluppo Professionale → Divisione richiedente	**Contributor**	- DAL – Ufficio Legale ed Evoluzione Normativa	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Generale Reclutamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Irregolarità nel processo di selezione e assunzione del personale	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Disciplina revolving doors
- ✓ Certificazione

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la ricerca, selezione, assunzione e inserimento del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione. In particolare: o la Divisione Richiedente, nel rispetto del budget approvato e del piano assunzioni, predispone il "*Modulo per la richiesta di personale*" - nel Modulo viene riportato il n. di risorse richieste e fornita una descrizione della posizione ricercata (profilo professionale, responsabilità del ruolo e principali attività da svolgere) e dei requisiti richiesti: (i) requisiti minimi necessari; (ii) requisiti preferenziali; (iii) requisiti ulteriori; o il Modulo deve inoltre riportare l'indicazione se la richiesta sia prevista o meno dal Piano Assunzioni nonché le relative motivazioni delle sopravvenute esigenze aziendali (es. dimissioni, *job rotation*, nuove attività non previste a budget ecc.): una volta firmato dal Responsabile della Divisione Richiedente, viene inoltrato a DRC, che - verificate le informazioni relative alla posizione ricercata, al livello contrattuale e alla fascia retributiva ipotizzata per l'inserimento - lo sottoscrive o il *Modulo* viene dunque sottoposto alla firma dell'AD per l'autorizzazione ad attivare il processo di selezione - in particolare, per le richieste di personale non previste dal piano assunzioni la firma dell'AD è considerata anche come autorizzazione di "extra-budget" - L'Area SP, sulla base del Modulo, predispone l'annuncio da pubblicare secondo lo standard allegato alla procedura, che contiene i tre distinti livelli di requisiti, con l'eventuale supporto del legale - L'annuncio viene pubblicato nella sezione dedicata in Società trasparente - Possono essere attivati anche altri canali di recruiting, laddove opportuno a causa di numero, risorse, livello da ricercare o se non sufficienti le candidature pervenute tramite sito internet: tali modalità sono condivise con il resp. della Divisione richiedente ed approvate dal resp. DRC - È previsto lo specifico divieto di valutare candidature pervenute attraverso diversi canali rispetto a quelli concordati e previsti nella procedura interna e cioè: (i) pubblicazione annuncio sul sito internet della società (sempre); (ii) impiego di società di selezione; (iii) pubblicazione annunci su siti specializzati; (iv) uffici placement delle università o di altre organizzazioni - Nell'annuncio sono indicati i tempi max entro cui presentare la candidatura - Tale processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R. 120

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**120**	**Attività**	**Selezione candidati**	**Descrizione rischio**	Non corretta conduzione dell'iter di selezione di candidati, anche tramite società terze, in violazione delle regole procedurali interne al fine di: - favorire/sfavorire l'assunzione di un determinato candidato - sfavorire l'assunzione di un determinato candidato per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi - favorire l'assunzione di soggetti minori di età o privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto.

Risk-owner	→ AD → DRC - Sviluppo Professionale → Divisione richiedente	**Contributor** //		**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale		**Sotto Area**	Generale Reclutamento	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lsgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Irregolarità nel processo del selezione e assunzione del personale	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi Informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Certificazione ✓ Disciplina revolving doors
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Disciplina revolving doors - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la ricerca, selezione, assunzione e inserimento del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione. - Sono previsti distinti livelli di colloquio (almeno 2 obbligatori) con il candidato, tenuti dalla DRC e dalla Divisione richiedente, oltre a specifiche regole per l'assunzione dei dirigenti (commissione valutatrice composta da rappresentanti di strutture aziendali diverse) - l'elaborazione della short list è effettuata dalla DRC ed è condivisa con la Divisione richiedente prima della sua sottoposizione all'AD. - La sottoposizione dei CV è informaticamente tracciata – sono inoltre tracciate le valutazioni di tutti i CV pervenuti per la specifica posizione. In generale infatti (i) l'iter di selezione è documentato e tracciato nella scheda di selezione del candidato/data base aziendale riservato "Gestione candidati"; (ii) alla fine del processo la DRC predispone una nota finale per l'AD con la sintesi del processo di selezione e le motivazioni a supporto della proposta di assunzione; (iii) per ogni dipendente viene redatto un fascicolo contente la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto (documento d'identità, cod. fiscale, certificato casellario giudiziale, certificato penale, ecc.) - Il processo di selezione prevede (i) il rilascio di specifiche dichiarazioni in termini di incompatibilità ex dlgs 39/13 (per i dirigenti); (ii) il rilascio di specifiche dichiarazioni al fine della tracciatura del soggetto nel Registro delle Persone politicamente esposte (PEP) - Trasparenza: la Società pubblica nella sez. "Lavora con noi", in Società Trasparente (i) le informazioni sulle regole e procedure aziendali che disciplinano il processo di selezione del personale; (ii) le posizioni lavorative ricercate; (iii) gli esiti delle selezioni svolte e il link per l'invio del curriculum vitae - Obbligatoria la consultazione SIROP (Sistema Informativo per la consultazione dei profili Professionali) - I contratti stipulati con società terze di recruiting/somministrazione, è inserita la clausola con la quale si obbligano a rispettare i principi contenuti nel Codice etico, nel MOG e nel PTPC - Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

R. 120

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R. 121

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**121**	**Attività**	**Assunzione risorse - idoneità**	**Descrizione rischio**	Assunzione di un candidato non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Risk-owner	→ AD → DRC - Sviluppo Professionale → Divisione richiedente	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Generale Reclutamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Anomalie nella gestione delle assunzioni / collaborazioni	**KRI**	0 / 17	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 17a) Stipula contratti con soggetti nell'ambito del *black period*

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Certificazione
- ✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Disciplina revolving doors - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la ricerca, selezione, assunzione e inserimento del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione. - Sono previsti distinti livelli di colloquio (almeno 2 obbligatori) con il candidato, tenuti dalla DRC e dalla Divisione richiedente, oltre a specifiche regole per l'assunzione dei dirigenti (commissione valutatrice composta da rappresentanti di strutture aziendali diverse) - l'elaborazione della short list è effettuata dalla DRC ed è condivisa con la Divisione richiedente prima della sua sottoposizione all'AD. - La sottoposizione dei CV è informaticamente tracciata – sono inoltre tracciate le valutazioni di tutti i CV pervenuti per la specifica posizione. In generale infatti (i) l'iter di selezione è documentato e tracciato nella scheda di selezione del candidato/data base aziendale riservato "Gestione candidati"; (ii) alla fine del processo la DRC predispone una nota finale per l'AD con la sintesi del processo di selezione e le motivazioni a supporto della proposta di assunzione; (iii) per ogni dipendente viene redatto un fascicolo contente la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto (documento d'identità, cod. fiscale, certificato casellario giudiziale, certificato penale, ecc.) - Il processo di assunzione prevede: (i) il rilascio di specifiche dichiarazioni in termini di incompatibilità ex dlgs 39/13 (per i dirigenti); (ii) il rilascio di specifiche dichiarazioni al fine della tracciatura del soggetto nel Registro delle Persone politicamente esposte (PEP); (iii) black period: se esponenti di Amministrazioni che svolgono attività ispettive nei confronti di Consip/se componenti degli organi di vertice delle Amministrazioni/enti con cui Consip ha in essere rapporti giuridici, divieto assunzione per un periodo determinato; (iv) dichiarazioni obbligo di rispettare MOG/PTPC/CE; (v) dichiarazioni assenza conflitto interessi; (vi) specifiche dichiarazioni in tema di revolvig dooors - Sono previste deleghe specifiche per l'assunzione di dirigenti (delibera CdA) - Trasparenza: la Società pubblica nella sez. "Lavora con noi", in Società Trasparente (i) le informazioni sulle regole e procedure aziendali che disciplinano il processo di selezione del personale; (ii) le posizioni lavorative ricercate; (iii) gli esiti delle selezioni svolte e il link per l'invio del curriculum vitae - Obbligatoria la consultazione SIROP (Sistema Informativo per la consultazione dei profili Professionali) - Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.122

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**122**	**Attività**	**Assunzione risorse (retribuzione/ livello inquadramento)**	**Descrizione Rischio**	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo/livello dei candidati selezionati per l'assunzione

Risk-owner	→ AD → DRC - Sviluppo Professionale → DAFC – Amministrazione del Personale e Compensation → Divisione richiedente	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Specifico Trattamento retributivo/ livello contrattuale

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Modalità operative per la gestione amministrativa del personale

Anomalie significative	Consistente scostamento tra le retribuzioni di neoassunti aventi medesimo inquadramento e la media aziendale	**KRI**	16	**Indicatori di rischio**	16 Media retribuzioni neoassunti per inquadramento (cfr. procedura) su media retribuzioni aziendali per medesimo inquadramento

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Certificazione
- ✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la ricerca, selezione, assunzione e inserimento del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - Triplo controllo sulle condizioni di offerta presentata al candidato (DRC, DAFC, Divisione richiedente) - Fasce salariali per determinare l'offerta economica da presentare al candidato - Tracciabilità dell'iter di elaborazione dell'offerta economica: condivisione tra DRC e DAFC - Reporting ad AD con scheda dettagliata di riepilogo - Le assunzioni di personale dirigente (ivi inclusa la retribuzione) ed i relativi aumenti retributivi sono deliberati dal CdA - Fascicolo del dipendente e documentazione su retribuzione conservata in archivio cartaceo/informatico con accesso solo al personale autorizzato - Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.123

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**123**	**Attività**	**Gestione Amministrativa Personale**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione amministrativa del personale (a livello contributivo/ previdenziale, ecc)
Risk-owner	→ DAFC - Amministrazione del Personale e Compensation		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Risorse Umane **Fase**: Gestione Amministrativa Personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale		**Sotto Area**		Specifico Gestione amministrativa del personale

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • L. n. 262/2005 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione amministrativa del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Certificazione

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione amministrativa del personale, le relative attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni - L'iter è documentato e tracciato - Utilizzato applicativo informatico (SIC) per la gestione dell'Anagrafica dipendenti - Il fascicolo del dipendente e l'intera documentazione amministrativa, ivi inclusa la parte retributiva, sono conservati in un archivio cartaceo/informatico accessibile solo al personale autorizzato - Sono previsti specifici obblighi di pubblicazione in Società trasparente dei dati/costi/dichiarazioni del personale - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO

R.124

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**124**	**Attività**	**Gestione fascicolo dipendente**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione del fascicolo del dipendente (es. dichiarazioni, certificati/ previdenziale)
Risk-owner	→ DRC - Sviluppo Professionale → DAFC - Amministrazione del Personale e Compensation	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Gestione Amministrativa Personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Specifico Gestione amministrativa del personale

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione amministrativa del personale o Procedura di recruiting del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di interessi

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Certificazione

Classificazione documento: Consip Confidential

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione amministrativa del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - L'iter è documentato e tracciato - Utilizzato applicativo informatico (SIC) per la gestione dell'Anagrafica dipendenti - Il processo di assunzione prevede: (i) il rilascio di specifiche dichiarazioni in termini di incompatibilità ex dlgs 39/13 (per i dirigenti); (ii) il rilascio di specifiche dichiarazioni al fine della tracciatura del soggetto nel Registro delle Persone politicamente esposte (PEP); (iii) black period: se esponenti di Amministrazioni che svolgono attività ispettive nei confronti di Consip/se componenti degli organi di vertice delle Amministrazioni/enti con cui Consip ha in essere rapporti giuridici, divieto assunzione per un periodo determinato; (iv) dichiarazioni obbligo di rispettare MOG/PTPC/CE; (v) dichiarazioni assenza conflitto interessi; (vi) specifiche dichiarazioni in tema di revolvig dooors - Il fascicolo del dipendente e l'intera documentazione amministrativa, ivi inclusa la parte retributiva e le diverse dichiarazioni, sono conservati in un archivio cartaceo/informatico accessibile solo al personale autorizzato - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

Classificazione documento: Consip Confidential

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO							MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				MEDIO	ADEGUATO	MINIMO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO

Classificazione documento: Consip Confidential

R.125

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**125**	**Attività**	**Gestione processo payroll**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione delle buste paga (ad es. imputazione ferie, retribuzione, detrazioni)
Risk-owner	→ DAFC - Amministrazione del Personale e Compensation → Responsabili gerarchici delle risorse che approvano il SIC		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Risorse Umane **Fase**: Gestione Amministrativa Personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Specifico Gestione amministrativa del personale

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • L. n. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione amministrativa del personale o Modalità operative reperibilità e interventi
Anomalie significative		**KRI**	**Indicatori di rischio**

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione ex L. 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi Informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazione ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione amministrativa del personale, le relative attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni - Esistenza applicativo informatico (SIC) per la gestione dell'Anagrafica dipendenti e per la gestione delle assenze/presenze - DAFC scarica i dati dall'applicativo SIC e li trasmette al fornitore esterno che gestisce le buste paga. Sono previsti controlli a seguito dell'elaborazione dei cedolini, - Fascicolo del dipendente e documentazione su retribuzione conservata in archivio cartaceo/informatico con accesso solo al personale autorizzato - Verifica ed approvazione del Timesheet da parte del responsabile diretto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO

R.126

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**126**	**Attività**	**Gestione politiche retributive**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione delle politiche retributive (RAL - MBO - una tantum)
Risk-owner	→ AD → DAFC - Amministrazione del Personale e Compensation → Responsabili Divisione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Risorse Umane **Fase**: Gestione amministrativa personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale		**Sotto Area**	Generale Trattamento retributivo/ livello contrattuale	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione amministrativa del personale o Modalità operative per la gestione della Salary Review e la nomina di Dirigenti

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazione
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione amministrativa del personale, le relative attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni; nonché di procedura interna che fornisce indicazioni in merito al processo di Salary Review e nomina di nuovi Dirigenti - Annualmente avviato il processo di salary review attraverso la predisposizione di linee guida da parte della DAFC, in raccordo con DRC: - prevista approvazione delle Linee Guida per la Salary Review e l'autorizzazione dell'importo da destinare agli interventi retributivi da parte dell'AD - elaborazione schede di proposta da parte dei Resp. di Divisione verificando la congruità, coerenza e correttezza a livello di Divisione, sia con riferimento al budget assegnato che alla rispondenza alle Linee Guida ricevute Verifica delle proposte di intervento in raccordo con DRC - Proposte di intervento a firmaAD - Distribuzione delle risorse economiche sulla base del budget del costo del lavoro approvato dal CdA e delle eventuali ulteriori indicazioni ricevute dall'Area Pianificazione e Controllo della DAFC - Previsto un comitato per l'analisi delle proposte a nomina di dirigenti, valutazione ad opera dell'AD sulla short list dei potenziali candidati, delibera da parte del Consiglio di Amministrazione per la nomina di nuovi dirigenti - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.127

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**127**	**Attività**	**Gestione obiettivi (MBO)**	**Descrizione Rischio**	Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile allo scopo di favorire/ sfavorire un dipendente	
Risk-owner	→ AD → DRC - Sviluppo Professionale → Responsabili Divisione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Risorse Umane
					Fase	Performance management
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Specifico Gestione MBO	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura assegnazione e valutazione obiettivi

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione ex L. 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi Informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazione ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni, idonea a fornire indicazioni in merito alle modalità previste per l'assegnazione e la valutazione: i) degli obiettivi legati all'erogazione della parte variabile della retribuzione (Premio di Incentivazione individuale) a coloro che ne hanno diritto; ii) degli obiettivi personali dei dipendenti (SVP) - Definizione modalità di erogazione MBO (% e schema) proposta da DRC e approvata da AD - Definizione obiettivi aziendali - su indicazione della DAFC e delle Divisioni competenti, e anche del RPCT per gli obiettivi relativi all'anticorruzione - proposta da DRC e approvata da AD - Proposta obiettivi individuali da parte del dipendente - condivisione e validazione da parte del resp di Area e poi di Divisione - L'Area SP procede a sistema all'assegnazione definitiva della Scheda MbO al Percettore che preventivamente, insieme al Responsabile diretto, ha accettato a sistema gli obiettivi - Attività di consuntivazione obiettivi aziendali effettuata dalle divisioni competenti per materia - Attività di consuntivazione obiettivi individuali effettuata da parte del dipendente - valutazione e approvazione da parte del resp di Area e poi di Divisione - chiusura schede da Area SP - AD approva documento che riepiloga la percentuale complessiva finale di raggiungimento per ciascun Percettore - Utilizzo applicativo informatico su intranet - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.128

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**128**	**Attività**	**Valutazione obiettivi (MBO)**	**Descrizione Rischio**	Abuso di discrezionalità nella fase della valutazione del raggiungimento degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile al fine di favorire/ sfavorire un dipendente

Risk-owner	→ AD → DRC - Sviluppo Professionale → Responsabili Divisione	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Performance management

Area	Generale Acquisizione e progressione del personale	**Sotto Area**	Specifico Gestione MBO

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura assegnazione e valutazione obiettivi

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione ex L. 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi Informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Certificazione

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni, idonea a fornire indicazioni in merito alle modalità previste per l'assegnazione e la valutazione: i) degli obiettivi legati all'erogazione della parte variabile della retribuzione (Premio di Incentivazione individuale) a coloro che ne hanno diritto; ii) degli obiettivi personali dei dipendenti (SVP) - Valutazione su raggiungimento obiettivi aziendali effettuata dalle Divisioni competenti per materia - controllo finale effettuato da DRC ed approvazione finale da parte dell'AD - Valutazione su raggiungimento obiettivi individuali effettuata dal resp Area e poi dal resp di Divisione - controllo finale effettuato da DRC ed approvazione finale da parte dell'AD - Utilizzo applicativo informatico su intranet - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.129

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**129**	**Attività**	**Gestione promozioni**	**Descrizione Rischio**	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di favorire/ sfavorire un dipendente
Risk-owner	→ AD → DAFC - Amministrazione del Personale e Compensation → Responsabili Divisione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Risorse Umane **Fase**: Gestione amministrativa personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Generale Progressioni di carriera

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità Operative per la gestione della Salary Review e la nomina di Dirigenti
Anomalie significative		**KRI**	**Indicatori di rischio**

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche gestione ex L. 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi Informativi ✓ Informatizzazione processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazione ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che fornisce indicazioni in merito al processo di Salary Review e nomina di nuovi Dirigenti, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti/funzioni - Annualmente avviato il processo di salary review attraverso la predisposizione di linee guida da parte della DAFC, in raccordo con DRC; prevista approvazione delle Linee Guida per la Salary Review e l'autorizzazione dell'importo da destinare agli interventi retributivi da parte dell'AD - elaborazione delle schede di proposta da parte dei Resp. di Divisione verificando la congruità, coerenza e correttezza a livello di Divisione, sia con riferimento al budget assegnato che alla rispondenza alle Linee Guida ricevute, - Verifica da parte dell'Area APC in raccordo con DRC delle proposte di intervento - Proposte di intervento a firma AD - Distribuzione delle risorse economiche sulla base del budget del costo del lavoro approvato dal CdA e delle eventuali ulteriori indicazioni ricevute dall'Area Pianificazione e Controllo della DAFC - Previsto un comitato per l'analisi delle proposte a nomina di dirigenti, valutazione ad opera dell'AD sulla short list dei potenziali candidati, delibera da parte del Consiglio di Amministrazione per la nomina di nuovi dirigenti - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.130

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**130**	**Attività**	**Gestione piano crescita personale**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione del piano di crescita professionale del personale
Risk-owner	→ AD → DRC - Sviluppo Professionale → Responsabili gerarchici delle risorse		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Risorse Umane **Fase**: Formazione e Sviluppo
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale		**Sotto Area**		Generale Progressioni di carriera

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione della formazione

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazione
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che descrive il processo relativo alla gestione della formazione dei dipendenti, con particolare riferimento alle modalità operative per la partecipazione a eventi formativi a pagamento e gratuiti. - Predisposizione di un Piano annuale di formazione aziendale e la sua condivisione con il Direttore Responsabile DRC - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.131

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**131**	**Attività**	**Gestione corsi di formazione**	**Descrizione Rischio**	Improprio utilizzo di contributi/ finanziamenti pubblici per corsi di formazione	
Risk-owner	→ DRC - Sviluppo Professionale		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Risorse Umane
					Fase	Formazione e Sviluppo
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Gestione finanziamenti	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • L. n. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura gestione della formazione

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione ex L.262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazione
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che descrivere il processo relativo alla gestione della formazione dei dipendenti, con particolare riferimento alle modalità operative per la partecipazione a eventi formativi a pagamento e gratuiti. - Predisposizione di un Piano annuale di formazione aziendale - Gestione informatica del Piano di formazione - Rilevazione annuale delle esigenze da parte di DRC, anche in base alle indicazioni del vertice e dei responsabili di risorse - Controlli effettuati dal Dirigente preposto ex L. 262/2005 - Verbale del Revisore dei Conti per la rendicontazione - Controlli effettuati dall'ente certificatore (es. Fondirigenti, Fondimpresa) anche tramite audit di società terze - Utilizzo piattaforme dedicate dei Fondi (Fondimpresa e Fondirigenti) e adesione alle loro Linee Guida - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.132

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**132**	**Attività**	**Gestione convenzione SICOT**	**Descrizione Rischio**	Alterazione dei contenuti del supporto fornito all'Amministrazione al fine di agevolare terzi e/o l'Amministrazione	
Risk-owner	→ DRPP- Servizi di supporto specialistico per il MEF		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Progetti per la PA
					Processo	Gestione servizi di esternalizzazione per MEF
					Fase	Supporto specialistico per il MEF
Area	Specifico Consulenza di tematica			**Sotto Area**	Specifico Sistemi di consulenza per la PA	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Convenzione specifica

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI
Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Rotazione
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Reporting
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Flussi informativi
✓ Controlli gerarchici	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Audit/Controlli	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Formazione
✓ Tracciabilità del processo	✓ Whistleblowing
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Sistema disciplinare
	✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Stipulato Disciplinare per la definizione e la disciplina delle attività di supporto di Consip in tema di gestione, valorizzazione e privatizzazione delle partecipazioni - Il MEF comunica a Consip le linee di attività da realizzare nell'anno successivo - Consip predispone i documenti di pianificazione ed organizzazione delle attività da realizzare; presenta al MEF - per le attività svolte sulla base della Convenzione - gli atti di consuntivazione - adozione di criteri di rendicontazione di fatti economici derivanti dall'esecuzione della presente Convenzione mediante contabilità separate - Predisposizione Piano Annuale con indicazione delle attività, da svolgere nell'anno di riferimento, che viene approvato dal MEF - Tutti i documenti relativi alla pianificazione ed organizzazione delle attività vengono redatti e scambiati in formato elettronico - SAL trimestrali, attestanti l'effettivo espletamento delle attività previste nei documenti di pianificazione
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO	ADEGUATO	MINIMO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.133

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**133**	**Attività**	**Gestione disciplinare IGRUE**	**Descrizione Rischio**	Alterazione dei contenuti del supporto fornito all'Amministrazione al fine di agevolare terzi e/o l'Amministrazione
Risk-owner	→ DRPP- Servizi di supporto specialistico per il MEF		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Progetti per la PA **Processo**: Gestione servizi di esternalizzazione per MEF **Fase**: Supporto specialistico per il MEF
Area	Specifico Consulenza di tematica			**Sotto Area**	Specifico Sistemi di consulenza per la PA

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Convenzione specifica

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Stipulato Disciplinare per lo svolgimento di attività di supporto in tema di governance dei sistemi di gestione e controllo degli interventi di politica comunitaria - Pianificazione annuale delle attività controllata da AD e approvata da IGRUE - Piani operativi e SAL controllati da Direttore DRPP e approvati da IGRUE - Relazione annuale delle attività approvata da Direttore DRPP e trasmessa ad IGRUE - Pianificazione annuale è concordata entro il 31 dicembre di ciascun anno da IGRUE e Consip (che definiscono un piano annuale contenenti le specifiche attività di supporto ed assistenza da realizzarsi nell'anno successivo) - SAL bimestrali sono controllati da Direttore DRPP e approvati da IGRUE - Piani impiego fondi definiti dalle PA sia nel quantum che nelle modalità
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO	MEDIO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO	ADEGUATO	MINIMO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.134

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**134**	**Attività**	**Gestione rapporti con le Autorità giudiziarie (es. TAR/ CdS/ GdF)**	**Descrizione Rischio**	Gestione impropria dei rapporti con le Autorità giudiziarie al fine di agevolare la Società nell'ambito del contenzioso/ indagini in cui Consip è parte (corruzione attiva)
Risk-owner	→ CdA/AD → DAL - Pool Avvocati Contenzioso		**Contributor**	- Sourcing-ALS	**Macro-Processo** **Processo** **Fase**
Area	Generale Affari legali e contenzioso			**Sotto Area**	Specifico Rapporti con le Autorità pubbliche/ giudiziarie

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • LLGG ANAC n.12/2018 • L. n. 145/ 2018	**Riferimenti normativa interna**	o Codice etico o Procedura per la gestione dell'affidamento degli incarichi del contenzioso o Procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza o Procedura di recruiting del personale

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Il contenzioso è gestito dalla DAL, al cui interno è presente il Pool Avvocati Contenzioso - Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato che disciplina i rapporti con la Società e le modalità dell'utilizzo dei patrocini dell'Avvocatura per il contenzioso inerente/connesso al Programma acquisti - In caso di richiesta di documentazione da parte di Autorità Giudiziarie (es GdF, Arma dei Carabinieri) inerente le gare espletate, la racconta dei documenti è a cura dell'UTG con supporto della struttura competente; la trasmissione della documentazione avviene a firma AD - Flusso vs OdV/RPCT su Comunicazioni e/o Provvedimenti provenienti da qualsiasi Autorità (es. di controllo, giudiziarie, tributarie, amministrative, ecc.), rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o della legge 190/2012, ivi inclusi i verbali delle visite ispettive/accertamenti e le sanzioni/provvedimenti comminati - Flusso vs OdV/RPCT su informazioni in merito a (i) procedimenti penali che vedano coinvolti, sotto qualsiasi profilo (es. testimonianza), i Destinatari in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente; (ii) richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi - Reporting AD al CdA/CS: nel reporting trimestrale è presente una sezione su contenzioso + obbligo a riportare fatti salienti - Deleghe specifiche per gli adempimenti informativi verso le Autorità Giudiziarie (a firma dell'AD) ove ne ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa; nonché deleghe specifiche al resp DAL per rappresentare la Società nei rapporti e nel corso dei procedimenti instaurati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); - black period: se esponenti di Amministrazioni/Autorità che svolgono attività ispettive nei confronti di Consip/se componenti degli organi di vertice delle Amministrazioni/enti con cui Consip ha in essere rapporti giuridici, divieto contrarre per un periodo determinato
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.135

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**135**	**Attività**	**Gestione rapporti con Autorità di Vigilanza (es. AGCM/ ANAC/ Garante privacy)**	**Descrizione Rischio**	Gestione impropria dei rapporti con le Autorità di Vigilanza al fine di agevolare la Società nell'ambito delle ispezioni/rapporti con le Autorità stesse (impedito controllo/ corruzione attiva)
Risk-owner	→ CdA → AD → Tutte le Divisioni		**Contributor**	//	**Macro-Processo** **Processo** **Fase**
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Rapporti con le Autorità/ Organi di controllo

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per la gestione dei flussi di corrispondenza/richieste/indagini in entrata e in uscita provenienti dalle Autorità o Codice etico

Anomalie significative	Alterazione delle operazioni di verifica/controllo	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura volta a disciplinare la gestione dei flussi di corrispondenza/richieste/indagini in entrata e in uscita provenienti dalle Autorità (es. Procura della Repubblica, Corte dei conti, etc.) relativi a iniziative gestite da Consip - In base alla materia trattata e all'assetto organizzativo vigente, le richieste vengono quindi gestite, dal Pool di Segreteria competente alla protocollazione in ingresso/uscita della Divisione cui competerà la raccolta di informazioni/documentazione e la predisposizione della relativa risposta come riportato all'interno del presente documento. - Tutte le richieste pervenute in Società vengono protocollate e smistate dai Pool di Segreteria, sono da questi ultimi inoltrate al/ai destinatario/i per una prima disamina - Le singole Divisioni Sourcing gestiscono, per competenza, le richieste da parte delle Autorità con il supporto dell'UTG - per la raccolta della documentazione inerente la richiesta - e delle altre strutture coinvolte (es: Divisione E-proc; DSO) - Flusso vs OdV/RPCT su accordi/protocolli di vigilanza stipulati con le Autorità di Vigilanza - Flusso vs OdV/RPCT su Comunicazioni e/o Provvedimenti provenienti da qualsiasi Autorità (es. di controllo, giudiziarie, tributarie, amministrative, ecc.), rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e/o della legge 190/2012, ivi inclusi i verbali delle visite ispettive/accertamenti e le sanzioni/provvedimenti comminati - Reporting AD al CdA/CS: nel Reporting Trimestrale c'è sezione obbligo a riportare fatti salienti - Dichiarazione di incompatibilità specifiche/conflitto di interessi all'atto dell'assunzione/contratto di consulenza - black period: se esponenti di Amministrazioni/Autorità che svolgono attività ispettive nei confronti di Consip/se componenti degli organi di vertice delle Amministrazioni/enti con cui Consip ha in essere rapporti giuridici, divieto contrarre per un periodo determinato - Deleghe specifiche al Resp DAL per rappresentare la Società nei rapporti e nel corso dei procedimenti instaurati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

R.136

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**136**	**Attività**	**Gestione Organi Controllo**	**Descrizione Rischio**	Omessa/incompleta comunicazione e/o sottoposizione di documenti/informazioni allo scopo di ostacolare l'esercizio degli Organi/funzioni di Controllo della Società (Società di Revisione, RPCT, Collegio Sindacale, OdV, DP, DIA ecc)
Risk-owner	→ CdA → AD → Tutte le Divisioni		**Contributor**	//	**Macro-Processo** **Processo** **Fase**
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Azioni di controllo interno

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza o Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Nel PTPC e nel MOG sono presenti sezioni dedicate che definiscono i poteri degli Organi di controllo ed i rispettivi obblighi dei Destinatari - Reporting dell'AD al CdA/CS - Piano di Audit approvato dal CdA; le risultanze sono condivise con CdA, CS, OdV e RPCT (se del caso anche con DPO, DP e GSOS) - Modello di audit, approvato dal CdA, che definisce poteri della DIA all'atto dei controlli - Verbalizzazione delle richieste degli organi societari - i verbali sono conservati in appositi libri vidimati dal notaio - Richieste gestite dalla DCS /DAFC (per società di revisione) ed inoltrate alla struttura interessata, che fornisce la documentazione richiesta - Verifiche periodiche da parte della DCS dello stato di attuazione delle richieste di RPCT/OdV/CS ed aggiornamento periodico agli organi - CdA e CS ricevono con cadenza almeno semestrale le relazioni del RPCT e dell'OdV valutando, all'esito, le eventuali azioni di competenza; inoltre ricevono entro il 31 gennaio di ogni anno (o in altra data indicata da ANAC) l'attestazione dell'OIV valutando, all'esito, le eventuali azioni di competenza - I referenti anticorruzione trasmettono il report semestrale vs RPTC/OdV/GSOS/DPO per segnalare eventuali eventi/criticità di interesse che impattano sui centri di rischio di competenza
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.137

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**137**	**Attività**	**Definizione fabbisogno effettivo di consulenti / collaboratori**	**Descrizione Rischio**	Ricorso a collaborazioni / consulenze esterne non supportate da reale esigenza

Risk-owner	→ AD → Divisione richiedente	**Contributor**	- DAFC - Pianificazione e controllo - DRC - Sviluppo Professionale	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Generale Conferimento incarichi di collaborazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs 196/03 GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza o Procedura per l'affidamento degli incarichi professionali esterni (sanità) o Procedura per l'elaborazione e gestione del budget di Consip

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Certificazione
- ✓ Disciplina revolving doors

Classificazione documento: Consip Confidential

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Disciplina revolving doors - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Le necessità in termini di consulenti/collaboratori vengono definite all'interno del Budget annuale, gestito dall'Area Pianificazione e controllo della DAFC - in tale contesto, la società si è dunque dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di definizione del budget annuale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - All'interno del processo di elaborazione del budget, ciascuna Divisione compila, in base alle proprie esigenze, la scheda, "Costi Esterni Soggetti ad Autorizzazione" che, una volta approvata dal resp. di Divisione, viene inoltrata all'Area PC per le attività di consolidamento finale; in particolare viene: o effettuata una verifica delle esigenze dalla DRC o verificata la sostenibilità economica da parte della DAFC - Successivamente il Budget viene approvato dal responsabile DAFC e sottoposto all'AD per l'approvazione ed il successivo inoltro al CdA per l'approvazione finale - La società si è dotata di una procedura interna che disciplina il conferimento degli incarichi tramite procedura comparativa o affidamento diretto, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, prevedendo nel caso di procedura comparativa, anche uno specifico Comitato di valutazione - I poteri per la sottoscrizione di contratti aventi ad oggetto la singola prestazione di opera intellettuale sono conferiti unicamente all'AD con limiti di importo: prevista reportistica periodica vs CdA - non sono infatti previste procure interne - Trasparenza: la Società pubblica nella sez. "Consulenti e collaboratori", in Società Trasparente le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 relative al singolo incarico Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	
//	

Classificazione documento: Consip Confidential

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

Classificazione documento: Consip Confidential

R. 138

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**138**	**Attività**	**Selezione collaboratori/ consulenti**	**Descrizione rischio**	Non corretta selezione di collaboratori/consulenti in violazione delle regole procedurali interne al fine di: - favorire/sfavorire la selezione di un determinato candidato (es. affidamento diretto invece di procedura comparativa/alterazione iter di valutazione per selezionare soggetto irregolare) - sfavorire la selezione di un determinato candidato per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi - favorire la selezione di soggetti minori di età o privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto

Risk-owner	→ AD → Divisione richiedente → DAL - Ufficio Legale ed Evoluzione Normativa → DRC - Sviluppo Professionale → Comitato (DRC- DAL e/o DAFC - Divisione richiedente) - per l'iter di valutazione	**Contributor** //		**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale

Area	Generale Acquisizione e progressione del personale	**Sotto Area**	Generale Reclutamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lgs 196/03 GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza o Procedura per l'affidamento degli incarichi professionali esterni (sanità) o Modalità operative relative alla fase istruttoria delle acquisizioni interne o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Anomalie nella selezione di un consulente / collaboratore	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Certificazione ✓ Disciplina revolving doors
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Disciplina revolving doors - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina il conferimento degli incarichi tramite procedura comparativa o affidamento diretto, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, prevedendo nel caso di procedura comparativa, anche uno specifico Comitato di valutazione - La sottoposizione dei CV è tracciata – sono inoltre tracciate le valutazioni di tutti i CV pervenuti per la specifica posizione. In generale: i. l'iter di selezione è documentato e tracciato nella scheda di valutazione del candidato; ii. in caso di procedura comparativa, redazione da parte del Comitato di una nota contenente una sintesi dell'iter di valutazione effettuato, la rosa dei candidati ritenuti idonei in ordine di preferenza e le motivazioni in base alle quali gli altri candidati non sono ritenuti idonei, una breve descrizione del candidato prescelto e l'offerta economica che si intende proporre: questa viene poi sottoposta all'approvazione dell'AD unitamente al relativo contratto di collaborazione; iii. in caso di affidamento diretto, il Proponente predispone il documento relativo alla richiesta di affidamento escluso dall'ambito di applicazione del D.lgs. 50/2016 (Proposta di affidamento) e la condivide con il proprio Responsabile gerarchico che procede con la relativa sottoscrizione; Verifica congruenza tra l'acquisizione prevista e le previsioni di budget da parte del Responsabile Divisione Proponente. l Responsabile Area Pianificazione e Controllo verifica la corretta identificazione della classificazione merceologica e del relativo responsabile del budget e procede con la sottoscrizione della Proposta per quanto di competenza. Il Responsabile Divisione/AD (in base alle procure) provvede a sottoscrivere per approvazione la Proposta - La procedura interna prevede regole specifiche e stringenti in tema di proroga e rinnovo dei contratti, onde garantire la rotazione degli stessi. A tale riguardo sono previsti flussi specifici verso il RPCT/OdV - I poteri per la sottoscrizione di contratti aventi ad oggetto la singola prestazione di opera intellettuale sono conferiti unicamente all'AD con limiti di importo: prevista reportistica periodica vs CdA - non sono infatti previste procure interne - Trasparenza: la Società pubblica nella sez. "Consulenti e collaboratori", in Società Trasparente le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 relative al singolo incarico Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.139

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**139**	**Attività**	**Gestione contratto consulenti/ collaboratori**	**Descrizione Rischio**	Abuso di discrezionalità nella gestione del contratto di collaboratori / consulenti (es. aspetti economici/ durata/ rinnovo /proroga)
Risk-owner	→ AD → Divisione richiedente → DAL - Ufficio legale ed evoluzione normativa (per gli aspetti economici e per la durata)	**Contributor**	- DAFC	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Generale Conferimento incarichi di collaborazione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 165/2001 • D.Lgs. n. 39/2013 • D.Lgs. n. 231/2007	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza o Procedura per l'affidamento degli incarichi professionali esterni (sanità) o Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato

Anomalie significative	Anomalie nella gestione delle assunzioni / collaborazioni	**KRI**	0 / 17	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 17a) Stipula contratti con soggetti nell'ambito del *black period*

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione Antiriciclaggio
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti
- ✓ Revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Disciplina Revolving doors - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di individuazione e di conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza; la stessa è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni, individuando (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Disciplina specifica per proroga/rinnovo dei contratti, nel rispetto dei principi di rotazione o in ogni caso la proroga non può superare il limite temporale di 6 mesi o indicazione dele motivazioni del rinnovo del contratto, è sottoposta all'approvazione dell'AD, unitamente al contratto che, successivamente alla sottoscrizione da parte di quest'ultimo, deve essere inviato al RPCT e all'OdV per informazione o copia del contratto sottoscritto dalle parti è archiviata a cura dell'Ufficio di Segreteria dell'Amministratore Delegato o In caso di proroga e rinnovo di incarichi di collaborazione e consulenza è necessario sottoporre la Proposta di Affidamento all'area Amministrazione del Personale e Compensation-DAFC per la verifica della corretta valorizzazione dei costi e del rispetto di eventuali limiti di spesa; è inoltre necessario rispettare la durata massima complessiva dei contratti di anni 3 o rispetto budget - ogni singola spesa viene autorizzata dal resp. gerarchico/AD e tracciata in sistema informatico, gestito da DAFC o sottoposti a certificazione tutti i contratti di collaborazione e/o consulenza e loro proroghe e/o rinnovi stipulati da Consip con risorse esterne - Regole che disciplinano la rotazione dei consulenti ed un black period tra un incarico e l'altro - dichiarazione di incompatibilità specifiche; dichiarazione se PEP o familiare di PEP (in caso affermativo posizione censita in apposito Registro gestito da DCS); dichiarazioni assenza conflitto interessi; dichiarazione di non incorrere nel c.d. revolving doors - black period: se esponenti di Amministrazioni che svolgono attività ispettive nei confronti di Consip/ se componenti degli organi di vertice delle Amministrazioni/enti con cui Consip ha in essere rapporti giuridici, divieto contrarre per un periodo determinato - dichiarazioni obbligo di rispettare MOG/PTPC/CE - Obbligo di reporting trimestrale dell'AD al CdA/CS nel tableau de bord - Obbligo di reporting del Responsabile di Divisione che ne ha facoltà in base ad una procura, all'AD - Procedura interna che disciplina principi, criteri e modalità per l'affidamento degli incarichi professionali esterni in ambito sanitario - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.140

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**140**	**Attività**	**Elenco legali dir. Amministrativo - individuazione soggetti**	**Descrizione Rischio**	Abuso di discrezionalità nell'inserimento/non inserimento di un legale esterno nell'Elenco Consip (es. erronea valutazione sul possesso dei requisiti, erronea sospensione/cancellazione, ecc)
Risk-owner	→ CdA / AD → DAL - Gestione amministrativa contenzioso		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Supporto Iniziative e Customer Care **Processo**: Supporto legale trasversale ed evoluzione normativa **Fase**: Gestione Contenzioso
Area	Generale Affari legali e contenzioso			**Sotto Area**	Specifico Conferimento incarichi ai legali esterni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficenza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee guida ANAC n.12/2018 • Lg n. 145/ 2018 • DM n. 55/2014 • DM n. 37/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura in ordine all'affidamento degli incarichi esterni per la gestione del contenzioso o Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato o Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA

Anomalie significative	Anomalie nella selezione di un collaboratore/ consulente	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Disciplina Revolving doors - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di individuazione e di conferimento degli incarichi di contenzioso; in essa è contenuta la descrizione delle attività e dei controlli relativi alla costituzione e all'inserimento dei legali nell'Elenco Consip. La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni, individuando (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o I professionisti cui affidare incarichi di rappresentanza in giudizio e patrocinio legale nell'ambito del diritto amministrativo (con particolare riguardo alla contrattualistica pubblica) sono individuati all'interno di un apposito Elenco aziendale costituito e gestito dall'Area Gestione Amministrativa Contenzioso (AGC) della Divisione Affari Legali (DAL) o La gestione dell'Elenco avviene attraverso il "Registro dei Professionisti" contenente tutte le informazioni richieste rispetto al numero degli incarichi conferiti, alla permanenza dei Professionisti nello stesso nonché rispetto alle eventuali sospensioni o Definizione, da parte del Resp. DAL, dei requisiti minimi d'inserimento in Elenco o Area AGC verifica il possesso dei "requisiti minimi" per l'inserimento nell'Elenco e propone al Responsabile DAL i professionisti risultati idonei ai fini dell'inserimento - Nella procedura sono specificate anche le modalità di sospensione e di cancellazione - Nel caso in cui sia il Professionista esterno a chiedere la cancellazione dall'Elenco, l'AD, previamente informato dal Responsabile DAL, procederà ad informare della richiesta di cancellazione il CdA e a darne comunicazione al richiedente - Monitoraggio della sussistenza dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 su un campione effettuato dall'Area AGC, con il supporto dell'UTG - Iscrizione di non più di un legale per studio - se più legali difesa congiunta per non avvantaggiare studi grossi - Adeguamento software per la gestione del contenzioso - Dichiarazione di incompatibilità specifiche/conflitto di interessi - Elenco aggiornato periodicamente con delibera CdA - Reporting periodico al CdA/CS sul contenzioso - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.140

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.141

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**141**	**Attività**	**Assegnazione incarico legale amministrativo**	**Descrizione Rischio**	Mancato rispetto delle regole interne per l'assegnazione degli incarichi di contenzioso amministrativo, anche con riguardo al patrocinio dell'Avvocatura dello Stato, al fine di favorire/sfavorire un particolare soggetto	
Risk-owner	→ AD → DAL - Gestione Amministrativa Contenzioso		**Contributor**	- DSO - Acquisti Sotto Soglia	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Supporto legale trasversale ed evoluzione normativa
					Fase	Gestione Contenzioso
Area	Generale Affari legali e contenzioso			**Sotto Area**	Specifico Conferimento incarichi ai legali esterni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficenza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee guida ANAC n.12/2018 • Lg n. 145/ 2018 • DM n. 55/2014 • DM n. 37/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura in ordine all'affidamento degli incarichi esterni per la gestione del contenzioso o Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato

Anomalie significative	Anomalie nella selezione di un collaboratore/ consulente	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Disciplina Revolving doors - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di individuazione e di conferimento degli incarichi di contenzioso; La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni, individuando (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o Il conferimento dell'incarico a un professionista viene effettuato a cura dell'Area AGC, a seguito delle procedure di selezione (Procedura Comparativa o Affidamento Diretto), tramite formale comunicazione accompagnata dalla procura ad litem sottoscritta dall'AD o La DSO-Acquisti Sotto Soglia cura la richiesta e la ricezione delle offerte o La DSO-Acquisti Sotto Soglia comunica tempestivamente l'esito del confronto competitivo all'Area AGC o Il Responsabile DAL invia la documentazione per il conferimento dell'incarico unitamente alla relativa istruttoria all'AD per la sottoscrizione - La procedura disciplina, inoltre, modalità e regole per l'affidamento diretto, indicando le diverse ipotesi In presenza delle quali il Responsabile DAL invia la documentazione per il conferimento dell'incarico unitamente alla relativa istruttoria, nella quale sono specificate le motivazioni a sostegno dell'affidamento diretto, all'AD per la approvazione - L'Area AGC o il Responsabile DAL, per tutti i casi di affidamento di incarico in via diretta, fornisce opportuna comunicazione al verificarsi dell'evento all'OdV e al RPCT, per la verifica delle relative motivazioni - Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato che disciplina i rapporti con la Società e le modalità dell'utilizzo dei patrocini dell'Avvocatura per il contenzioso inerente/connesso al Programma acquisti - Dichiarazione di incompatibilità specifiche/conflitto di interessi - Elenco aggiornato periodicamente - Utilizzo software dedicato per censimento contenzioso e incarichi - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.142

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**142**	**Attività**	**Assegnazione incarico legale non amministrativo**	**Descrizione Rischio**	Mancato rispetto delle regole interne per la selezione di un legale esterno non amministrativo, anche con riguardo al patrocinio dell'Avvocatura dello Stato, al fine di favorire/sfavorire un particolare soggetto

Risk-owner	→ AD → DAL - Gestione Amministrativa Contenzioso	**Contributor**	- DSO - Acquisti Sotto Soglia	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
				Processo	Supporto legale trasversale ed evoluzione normativa
				Fase	Gestione Contenzioso

Area	Generale Affari legali e contenzioso	**Sotto Area**	Specifico Conferimento incarichi ai legali esterni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficenza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee guida ANAC n.12/2018 • Lg n. 145/ 2018 • DM n. 55/2014 • DM n. 37/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura in ordine all'affidamento degli incarichi esterni per la gestione del contenzioso o Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato

Anomalie significative	Anomalie nella selezione di un collaboratore/ consulente	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Reporting	✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Informatizzazione del processo ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Disciplina Revolving doors - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di individuazione e di conferimento degli incarichi di contenzioso; La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni, individuando (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o il contenzioso civile e penale non afferente ad attività del Programma, quindi non affidato ex lege al patrocinio dell'Avvocatura, risulta "episodico" e di scarsa rilevanza quantitativa o ritenuta non necessaria la costituzione di un apposito elenco di avvocati civilisti e penalisti o La selezione dei professionisti avverrà pertanto, in presenza di una specifica esigenza, sulla base di una "manifestazione di interesse" da parte di soggetti in possesso dei requisiti o Selezione da parte dell'Area AGC delle Manifestazioni di Interesse pervenute e condivisione con il resp. DAL o Il Responsabile DAL comunica con email all'AD le tre manifestazioni di interesse selezionate, al fine di poter procedere all'invio della Richiesta di offerta o La DSO-Acquisti Sotto Soglia cura la richiesta e la ricezione delle offerte o valutazione delle offerte da parte dell'Area AGC o Il Responsabile DAL invia la documentazione per il conferimento dell'incarico unitamente alla relativa istruttoria all'AD per la sottoscrizione o L'Area AGC effettua sull'affidatario, con il supporto dell'UTG, i controlli ex art.80 D.Lgs. n.50/2016 (in quanto applicabili) nonché, a campione, i controlli sulla veridicità delle ulteriori dichiarazioni rese dal professionista - Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato che disciplina i rapporti con la Società e le modalità dell'utilizzo dei patrocini dell'Avvocatura per il contenzioso inerente/connesso al Programma acquisti - In procedura sono esplicitatele le modalità di pubblicazione della manifestazione di interesse e della valutazione delle offerte pervenute - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.143

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**143**	**Attività**	**Gestione incarico legale esterno amministrativo / non amministrativo**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione dell'incarico conferito ad un legale esterno amministrativo/non amministrativo o all'Avvocatura dello Stato (es. assenza di collaborazione / aspetti economici / non corretta incidenza sull'operato del legale).	
Risk-owner	→ AD → DAL - Gestione Amministrativa Contenzioso/Pool contenzioso → DCS → DRC		**Contributor**	DAFC – Contabilità generale e bilancio	**Macro-Processo**	Supporto Iniziative e Customer Care
					Processo	Supporto legale trasversale ed evoluzione normativa
					Fase	Gestione Contenzioso
Area	Generale Affari legali e contenzioso			**Sotto Area**	Specifico Conferimento incarichi ai legali esterni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficenza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • Linee guida ANAC n.12/2018 • Lg n. 145/ 2018 • DM n. 55/2014 • DM n. 37/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura in ordine all'affidamento degli incarichi esterni per la gestione del contenzioso o Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato o Procedura per l'elaborazione e gestione del budget di Consip S.p.A o Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi

Anomalie significative	Anomalie nella selezione di un collaboratore/ consulente	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0 Segnalazioni pervenute

CONTROLLI
Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Flussi informativi
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Trasparenza	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Formazione
✓ Controlli gerarchici	✓ Informatizzazione del processo
✓ Audit/Controlli	✓ Whistleblowing
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Certificazioni
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema disciplinare
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Sistema procedurale interno
✓ Rotazione	✓ Accesso civico
✓ Reporting	✓ Revolving doors

Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Disciplina Revolving doors - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di individuazione e di conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio civile/penale (no Programma): in base al possesso di requisiti oggettivi definiti in procedura. La procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Ed individuano (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: o I professionisti cui affidare incarichi di rappresentanza in giudizio e patrocinio legale nell'ambito del diritto amministrativo (con particolare riguardo alla contrattualistica pubblica) sono individuati all'interno di un apposito Elenco aziendale costituito e gestito dall'Area Gestione Amministrativa Contenzioso (AGC) della Divisione Affari Legali (DAL) o Definizione requisiti minimi d'inserimento in Elenco ad opera del Resp. DAL o Individuazione professionisti attraverso candidature spontanee a cura dell'Area Gestione Amministrativa Contenzioso (AGC) e in condivisione con il Responsabile della DAL o Predisposizione proposta di inserimento/diniego a cura dell'Area Gestione Amministrativa Contenzioso (AGC) e Verifica proposta di inserimento/diniego a cura del Responsabile DAL o Approvazione proposta di inserimento/diniego da parte dell'AD o Il conferimento dell'incarico a un professionista viene effettuato a cura dell'Area AGC, a seguito delle procedure di selezione (Procedura Comparativa o Affidamento Diretto), tramite formale comunicazione accompagnata dalla procura ad litem sottoscritta dall'AD o Disciplinate ipotesi di applicazione della Procedura Comparativa o dell'Affidamento Diretto o I professionisti inviano entro il 31 gennaio di ogni anno una sintetica relazione sullo stato dei giudizi ad essi affidati, comprendente anche una valutazione del rischio di soccombenza. I professionisti sono in ogni caso tenuti a comunicare tempestivamente ogni evento significativo riguardante i giudizi loro affidati. - Protocollo d'intesa con l'Avvocatura dello Stato che disciplina i rapporti con la Società e le modalità dell'utilizzo dei patrocini dell'Avvocatura per il contenzioso inerente/connesso al Programma acquisti - In allegato alla procedura sono riportate le regole per la definizione dell'importo della controversia e, conseguentemente, dei corrispettivi riconoscibili al legale esterno - Principi di comportamento specifici inseriti nel Codice etico - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.144

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**144**	**Attività**	**Gestione sistema anticorruzione**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di cui alla normativa anticorruzione (es. L. 190/12 - Linee Guida disposizioni ANAC e normative correlate)
Risk-owner	→ CdA → AD → DCS - Compliance → RPCT		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance		**Sotto Area**		Specifico Gestione Sistema Anticorruzione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società • PNA	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico ✓ Disciplina revolving doors

R.144

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Redazione ed adozione PTPC da parte del CdA, su proposta del RPCT, che monitora l'implementazione e l'efficacia del Piano - Il PTPC contiene il dettaglio di tutte le misure di prevenzione della corruzione e dei diversi Piani di azione da attuare, nonché lo stato di attuazione degli stessi - Risk assessment integrato (D.Lgs.231/01; L.190/12; D.Lgs.33/13; D.Lgs.262/02; D.Lgs.231/07; D.Lgs.50/16; privacy; sicurezza delle informazioni, sicurezza fisica, rischio operativo) redazione per i singoli rischi di "*schede di analisi del rischio*" e predisposizione del Registro dei rischi - Nomina RPCT - Reporting semestrale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta, trasmesso a CdA/CS/DP/OIV/OdV/GSOS/DPO - Strutture di supporto (DCS e DIA) - Monitoraggio costante della normativa di settore e delle disposizioni ANAC

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022 Risk Assessment Integrato: Informatizzazione della gestione del Risk Assessment Integrato
- ✓ 2022 Trasparenza: Messa in esercizio dell'informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Bandi di gara e contratti"
- ✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO ASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.145

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**145**	**Attività**	**Gestione Sistema anticorruzione - Nomina RPCT**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta nomina del RPCT	
Risk-owner → CdA			**Contributor**	- DCS-Compliance - DCS - Societario	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Anticorruzione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società • PNA	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Rotazione
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio	✓ Flussi informativi
✓ Politiche di gestione ex L. 262/05	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Trasparenza	✓ Gestione incompatibilità
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Controlli gerarchici	✓ Formazione
✓ Audit/Controlli	✓ Whistleblowing
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Sistema disciplinare
✓ Tracciabilità del processo	✓ Accesso civico
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Il CdA nomina il RPCT - regole di nomina indicate in PTPC - Contenuti dell'atto di nomina: durata dell'incarico; indicazione dei compiti assegnati; assegnazione dei poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico, struttura organizzativa di supporto assegnata (personale e mezzi tecnici), eventuale retribuzione di risultato legata al conseguimento di obiettivi predeterminati; indicazione delle misure adottate dalle Società con lo scopo di assicurare che il RPCT svolga il proprio compito in modo imparziale; conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi al ruolo; indicazione dei profili di responsabilità disciplinare - Requisiti di nomina: i) dirigente che ricopre un ruolo apicale (I fascia), in posizione di stabilità (dipendente della Società); ii) dirigente senza un vincolo fiduciario con l'organo di vertice (che nelle società si ritiene individuabile nell'Amministratore Delegato); iii) dirigente che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna per i reati di cui all'art. 7, comma 1, lett da a) ad f), del d.lgs. 235/2012 e per i reati contro la PA previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; iv) dirigente che non sia stato destinatario di una sentenza di condanna da parte della Corte dei Conti per danno erariale; v) dirigente che non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo; vi) dirigente a cui, in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione, possano essere applicate le sanzioni disciplinari; vii) dirigente senza responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse; viii) dirigente che non sia membro dell'OdV o OIV (funzione analoga); ix) dirigente che abbia un'adeguata conoscenza della Società e del suo funzionamento - La DCS comunica tempestivamente all'ANAC la nomina del RPTC, attraverso il sito istituzionale www.anticorruzione.it - DRC comunica la nomina del RPTC a tutto il personale - Nominativo del RPTC ed atto di nomina pubblicati sul sito internet della Società all'interno della sezione Società Trasparente - La DCS segnala la scadenza dell'incarico del RPTC
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.146

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**146**	**Attività**	**Gestione sistema anticorruzione - PTPC**	**Descrizione Rischio**	Mancato/ritardato aggiornamento e approvazione del PTPC	
Risk-owner	→ CdA → RPCT → DCS - Compliance		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Anticorruzione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società • PNA	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC

Anomalie significative	Ritardata approvazione del PTPC	**KRI**	18	**Indicatori di rischio**	18 Approvazione del PTPC dopo il 31.01

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico
- ✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Aggiornamento annuale del PTPC entro 31 gennaio - Termini e modalità di aggiornamento del PTPC definite in PTPC - Costituzione del Gruppo di lavoro, finalizzato alla predisposizione/aggiornamento del PTPC - coordinato dal RPCT con il supporto della DCS - composto dai *Focal Points* individuati dai responsabili delle Divisioni di I livello (Referenti anticorruzione), con lo scopo di fornire al RPCT, ciascuno per le materie di rispettiva competenza, il supporto necessario - Le linee guida per l'aggiornamento vengono condivise con il CdA prima della sottoposizione del PTPC per l'approvazione - Redazione/aggiornamento PTPC, condivisione con le Divisioni interessate, trasmissione e approvazione da parte del CdA e pubblicazione nella sezione Società Trasparente - il RPCT dà comunicazione della pubblicazione del PTPC a tutto il personale della Società - il RPCT trasmette il PTPC al Mef – Dipartimento del Tesoro - il RPCT trasmette il PTPC all'ANAC, ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. 190/2012; - Il PTPC viene aggiornato ogni anno in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, in particolare in conseguenza di: i) modifiche normative o di evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali, ivi incluso il PNA annuale e le Linee guida ANAC, che impattano sui temi anticorruzione o trasparenza; ii) modifiche dell'assetto organizzativo e/o delle responsabilità in capo alle singole funzioni aziendali nonché mutamenti nelle attività svolte dalla Società; iii) identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività, nonché in base alle risultanze del risk assessment integrato; iv) segnalazione ambiti di miglioramento

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022 Risk Assessment Integrato: Informatizzazione della gestione del Risk Assessment Integrato
- ✓ 2022 Flussi trasparenza: Messa in esercizio dell'informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Bandi di gara e contratti"
- ✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.147

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**147**	**Attività**	**Gestione sistema anticorruzione - Trasparenza**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza (es. D.Lgs. 33/2013 - Linee Guida disposizioni ANAC)	
Risk-owner	→ CdA (approva PTPC) → AD → RPCT/OIV → DCS - Compliance → Referenti trasparenza		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Anticorruzione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficenza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società • PNA	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Rotazione
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio	✓ Flussi informativi
✓ Politiche di gestione ex L. 262/05	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Trasparenza	✓ Gestione incompatibilità
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Controlli gerarchici	✓ Formazione
✓ Audit/Controlli	✓ Whistleblowing
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Sistema disciplinare
✓ Tracciabilità del processo	✓ Accesso civico
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Individuati Referenti per la trasparenza (responsabili delle Divisioni aziendali di I livello) tenuti alla pubblicazione di dati e documenti definiti nel PTPC, che rispondono della veridicità e correttezza dei dati pubblicati - Sulla intranet aziendale è presente un nuovo applicativo "Società trasparente" che ha l'obiettivo di rendere più chiaro e tracciabile il processo di pubblicazione dei contenuti della sezione "Società trasparente" del sito Consip - Monitoraggio periodico e controlli a campione da parte del RPCT (supporto DCS): reporting semestrale al CdA/OIV - Segnalazione in caso di mancata /incompleta pubblicazione ai vertici aziendali/OIV - Attestazione OIV annuale assolvimento obblighi di pubblicazione - Pubblicazione Registro Accesso Civico - Reporting al CdA/CS nella relazione semestrale di RPCT
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Trasparenza: Messa in esercizio dell'informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Bandi di gara e contratti"	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.148

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**148**	**Attività**	**Gestione incompatibilità/ conflitto di interessi**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta gestione delle situazioni di incompatibilità/ conflitto di interesse	
Risk-owner	→ Tutte le risorse (in quanto detentori di una situazione di conflitto) → Responsabili gerarchici (in quanto valutano la situazione di conflitto) → DCS (in quanto compliance e gestore Registro CI) - Compliance → DIA		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione incompatibilità/ conflitti interesse	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC o MOG ex D.Lgs. 231/01 o Codice Etico o Linee Guida gestione conflitto di interessi

Anomalie significative	Violazione norme sul conflitto di interessi	**KRI**	19	**Indicatori di rischio**	19 n. casi di conflitto di interessi reale non gestiti

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Specifiche previsioni in materia di situazioni di incompatibilità/ conflitto di interesse sono presenti nel PTPC, nel MOG e nel Codice Etico della Società - La Società si è dotata di specifiche Linee guida per la gestione del conflitto di interessi, il documento ha lo scopo di fornire ai dipendenti della Società un quadro riassuntivo delle norme che regolano i casi di conflitto di interesse nello svolgimento dell'attività aziendale e le direttive comportamentali a cui ispirarsi in concreto per individuare, prevenire e risolvere tali casi - Le linee guida disciplinano le situazioni di astensione obbligatoria /facoltativa dei dipendenti/RdP/candidati esterni/interni delle commissioni gara - Presenti standard di dichiarazione per i membri del CdA, organi di controllo, e per coloro che rivestono il ruolo di: presidente della commissione di gara; membro della commissione di gara, sia interno che esterno; segretario di commissione; membro della commissione di collaudo; consulente qualità, RdP, DdE - In caso di sopravvenienza di una causa di conflitto di interessi/incompatibilità l'interessato informa il responsabile gerarchico (se soggetto esterno, informa il responsabile della Divisione che gestisce l'iniziativa) e per conoscenza l'OdV e il RPCT - Le decisioni assunte dal Responsabile gerarchico sono comunicate all'OdV e al RPCT - Le situazioni di conflitto di interesse rilevate o comunicate sono raccolte nel "Registro dei conflitti di interesse" che viene gestito dalla DCS ed è oggetto di controllo periodico, con cadenza annuale, da parte di DIA - Nell'ottica di perfezionare il sistema interno di gestione del conflitto di interessi, sono inoltre adottati/applicati i seguenti strumenti: Registro PEP "Persone politicamente esposte" al fine di tracciare le assunzioni/consulenze affidate a soggetti che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche o cariche in amministrazioni "sensibili" rispetto alle attività svolte da Consip (o ai loro stretti familiari); nella procedura interna di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, nella procedura di incarichi esterni per la gestione del contenzioso nonché nella procedura di assunzione del personale, inserimento di un di *black period* connesso al divieto di assegnare consulenze/collaborazioni/incarichi e di assumere soggetti (o loro stretti familiari) rappresentativi di Autorità, anche giudiziarie, che svolgono attività ispettive o di vigilanza nei confronti di Consip - Reporting al CdA/CS nella relazione semestrale di RPCT
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.149

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**149**	**Attività**	**Gestione revolving doors**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta gestione del revolving doors
Risk-owner	→ DRC (per assunzione) - Sviluppo professionale → Owner contratto (per collab./consulenti) → DCS (in quanto compliance e per organi societari) - Compliance e Societario		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione incompatibilità/ conflitti interesse

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficenza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico
- ✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Nel PTPC è presente una sezione dedicata alla disciplina del revolving doors - All'atto della stipula del contratto/conferimento incarico il candidato fornisce, dunque, alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui Consip sia stata destinataria - In caso di sussistenza della causa ostativa, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT. - Nell'ambito del DGUE (Documento di gara unico europeo) utilizzato dalla Società quale stazione appaltante, l'impresa partecipante deve dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro (subordinato o autonomo) e di non aver conferito incarichi a ex dipendenti della Società, già titolari di poteri autoritativi o negoziali esercitati nei confronti del medesimo operatore economico e che abbiano cessato il proprio rapporto di lavoro con la stazione appaltante da meno di tre anni - All'atto della cessazione del rapporto di lavoro/incarico con la Società, l'Amministratore o il dipendente titolare di procura fornisce alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione con la quale dichiara che si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage.* Il RPCT, laddove venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente/Amministratore, segnala detta violazione alla Società, all'ANAC ed eventualmente, se noto, anche all'ente di destinazione - Presenti standard di dichiarazione - Periodicamente il RPCT, anche con il supporto della DIA nell'ambito del Piano Integrato dei Controlli, effettua le opportune verifiche in ordine al rispetto delle prescrizioni in termini di revolving doors, così come specificate nel PTPC e nelle procedure aziendali - Reporting al CdA/CS nella relazione semestrale di RPCT
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**150**	**Attività**	**Gestione inconferibilità/ incompatibilità ex d. lgs. 39/13**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta gestione di una situazione di inconferibilità/ incompatibilità ex d. lgs. 39/13	
Risk-owner	→ DRC – Area Sviluppo professionale (dirigenti - in fase di recruiting) → DAFC – Area Amm. Personale e Compensation (dirigenti - in corso di rapporto di lavoro) → DCS (in quanto compliance e per organi societari) - Compliance e Societario → RPCT		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione incompatibilità/ conflitti interesse	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC società	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC o Statuto

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Nel PTPC è presente una sezione dedicata alla disciplina dell'inconferibilità ed incompatibilità - Previste in Statuto cause di ineleggibilità/incompatibilità relativamente alla carica di amministratore, oltre a specifici limiti al cumulo delle cariche. - Dichiarazione annuale da parte dei membri CdA e dei Dirigenti di insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità - La Società segnala sul proprio sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente, sotto-sezione "Selezione del personale", le cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e le rende note agli interessati negli atti/contratti di assunzione/attribuzione degli incarichi - In caso di sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, la Società si astiene dal conferire l'incarico/stipulare il contratto. - In caso di violazione delle prescrizioni in materia di inconferibilità/incompatibilità, il RPCT effettua le segnalazioni dei casi di possibile violazione di cui dovesse venire a conoscenza, all'ANAC, all'AGCM, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative - Comunicazione al RPCT di cause di incompatibilità/inconferibilità nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto - Contestazione formale del RPCT ai fini della rimozione dell'interessato o della rinuncia all'incarico. In caso di perdurante situazione di incompatibilità/inconferibilità si procede rispettivamente alla dichiarazione della decadenza dall'incarico nel caso si tratti di Amministratore o alla risoluzione del contratto nel caso si tratti di Dirigente, rispettivamente decadenza dall'incarico o risoluzione del contratto - Annualmente il RPCT, anche con il supporto della DIA nell'ambito del Piano Integrato dei Controlli, effettua le opportune verifiche in ordine al rispetto delle prescrizioni in termini di inconferibilità/incompatibilità - Reporting al CdA/CS nella relazione semestrale di RPCT
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO	MINIMO	BASSO	MEDIO BASSO

R.151

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**151**	**Attività**	**Gestione del whistleblowing**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta implementazione e gestione del sistema di whistleblowing
Risk-owner	→ AD → DCS - Compliance → RPCT → OdV		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Segnalazioni

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • L. n. 179/2017 • Linee Guida ANAC per le società • Linee guida ANAC n. 312/2019 WB	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC o MOG ex D. Lgs.231/01

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Nel PTPC e nella Parte Generale del MOG è presente una sezione dedicata alla disciplina delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing*) - Implementazione di una piattaforma informatica integrata *web-based,* che permette di gestire le comunicazioni/segnalazioni pervenute, con garanzia di riservatezza per i soggetti segnalanti e la massima sicurezza informatica; tale piattaforma consente, al contempo, di interloquire con il soggetto segnalante - sia interno che esterno alla Società - e di rendicontare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, se avviata, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee guida ANAC in materia. - Le comunicazioni/segnalazioni possono essere inviate al RPCT e/o all'OdV, a seconda della competenza, attraverso l'apposita piattaforma. - L'accesso al Sistema di whistlebowing è consentito sia agli utenti registrati che agli utenti non registrati (anonimi), mediante il seguente indirizzo: https://spaan.wb33.it/WB33/CONSIP/Account/Login - al Sistema di whistleblowing si accede tramite il sito internet Consip, nell'apposita pagina denominata *"Whistleblowing"*; nonché tramite il sito internet Consip, all'interno delle sotto-sezioni dedicate all'OdV e al RPCT nella sezione "Società Trasparente". - Le segnalazioni possono essere presentate anche a mezzo posta - Modalità di gestione delle segnalazioni indicate nel PTPC (gestione integrata RPCT/OdV con supporto di DIA/DCS) - Istruttorie effettuate da DCS/DIA tracciate e documentate - previste nel Sistema Disciplinare di Consip specifiche sanzioni (i) per chi viola le misure di tutela del segnalante; (ii) per il segnalante interno che effettuata con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano poi infondate - Annualmente il RPCT, anche con il supporto della DIA nell'ambito del Piano Integrato dei Controlli e della DEPSI, effettua le opportune verifiche in ordine al rispetto delle prescrizioni in termini di whistleblowing - Reporting al CdA/CS nella relazione semestrale di RPCT
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.152

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**152**	**Attività**	**Gestione segnalazioni**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta gestione delle segnalazioni pervenute	
Risk-owner	→ RPCT → OdV	**Contributor**	- DCS – Compliance - DIA	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management	
				Processo	Gestione Compliance	
				Fase	Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza	
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Segnalazioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 39/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società • Linee guida ANAC n. 312/2019 WB	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC o MOG 231/01

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Nel PTPC e nella Parte Generale del MOG è presente una sezione dedicata alla disciplina delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing)* - Le modalità e i termini dell'istruttoria sulle segnalazioni a cura di OdV/RPCT sono dettagliatamente descritte nel PTPC e nel MOG 231 - L'OdV e/o il RPCT a seconda della competenza, in tutti i casi in cui hanno conoscenza di una violazione del Modello, del Codice etico o del PTPC, per effetto di una segnalazione o di un accertamento durante lo svolgimento delle attività di propria competenza, svolgono un'attività istruttoria sui contenuti delle segnalazioni ricevute, al termine della quale formulano le proprie valutazioni e conclusioni - Le segnalazioni sono gestite dall'OdV e dal RPCT che si avvalgono dell'Area DCS e DIA nel rispetto delle norme sulla privacy - Il RPCT e l'OdV verificano se la segnalazione è circostanziata e meritevole delle dovute verifiche - In caso di esito positivo viene avviata l'istruttoria entro e non oltre 30 giorni con la richiesta della documentazione alla struttura interessata - Il RPCT e l'ODV, ricevuta la documentazione e proceduto alla sua disamina, entro 30 giorni terminano l'attività istruttoria, salvo proroghe - Il segnalante attraverso il sistema viene informato dall'OdV e dal RPCT sullo stato dell'istruttoria - Archiviazione delle segnalazioni, oltre che nel caso di segnalazione "anonima" non adeguatamente circostanziata, anche nei casi di: infondatezza della segnalazione; contenuto generico; incompetenza dell'OdV e/o del RPCT; questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante tese ad ottenere l'accertamento nel merito di proprie vicende soggettive - L'OdV e/o il RPCT, a seconda della competenza, qualora, al termine della propria istruttoria o di un accertamento durante lo svolgimento delle attività di propria competenza, riscontrino una violazione del Modello, del Codice etico e/o del PTPC, ivi inclusi gli obblighi di pubblicazione, la comunicano tempestivamente, alla DRC, all'AD ed in casi di particolare gravità al CdA (in caso di violazione ascrivibile a dipendenti / dirigenti); mentre in caso di violazione ascrivibile ad altri destinatari la comunicano Divisione Affari Legali e all'Amministratore Delegato / CdA, a seconda dei limiti della delega conferita all'AD - Reporting al CdA/CS nella relazione semestrale di RPCT e di OdV
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.153

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**153**	**Attività**	**Gestione accesso civico**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta gestione dell'accesso civico (semplice e generalizzato)

Risk-owner	→ DCS - Compliance → DCS - Societario → RPCT → Tutte le Divisioni	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Accesso civico

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società	**Riferimenti normativa interna**	o Regolamento recante misure organizzative sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato o PTPC

Anomalie significative	Anomalie nella gestione degli accessi civici	**KRI**	20	**Indicatori di rischio**	20 Ricorsi presentati per mancata ottemperanza alle richieste di accesso civico

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Flussi informativi
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Informatizzazione del processo
✓ Trasparenza	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione incompatibilità
✓ Controlli gerarchici	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Audit/Controlli	✓ Formazione
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Whistleblowing
✓ Tracciabilità del processo	✓ Certificazioni
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Sistema disciplinare
✓ Rotazione	✓ Sistema procedurale interno
✓ Reporting	✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di un apposito *Regolamento* interno, pubblicato sul sito sezione "Società Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" - Nel PTPC è presente una sezione dedicata accesso civico (semplice o generalizzato) - L'stanza di accesso civico (semplice o generalizzato) è gestita rispettivamente dal RPCT o dalla DCS - Ricevuta l'istanza si procede ad una istruttoria per accertare la congruità della richiesta e l'esatta qualificazione - A seconda del tipo di accesso (semplice, generalizzato) l'istanza viene inoltrata alle Divisioni/Aree competenti che provvedono a gestire la richiesta secondo le modalità e i tempi definiti dal "Regolamento recante misure organizzative sul diritto di Accesso civico semplice e generalizzato" pubblicato sul sito sezione "Società Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" - Istituito un Registro degli accessi, contenente l'elenco delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. Il Registro viene pubblicato, con cadenza semestrale, nella sotto-sezione "Altri contenuti – Accesso civico", all'interno della sezione Società Trasparente - Periodicamente il RPCT, anche con il supporto della DIA nell'ambito del Piano Integrato dei Controlli, effettua le opportune verifiche in ordine al rispetto delle prescrizioni in termini di accesso civico - Reporting al CdA/CS nella relazione semestrale di RPCT - Reporting ad ANAC nella relazione annuale di RPCT
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	ALTO	ALTO	MINIMO	BASSO	BASSO

R.154

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**154**	**Attività**	**Gestione Piano Triennale di Rotazione del personale**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta gestione del Piano Triennale di Rotazione del personale
Risk-owner	→ AD → CdA → DRC - Sviluppo professionale		**Contributor**	- DCS – Compliance - DIA	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance		**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Anticorruzione	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC o Programma pluriennale per la rotazione degli incarichi riguardarti le aree maggiormente esposte al rischio corruzione

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Programma pluriennale di rotazione degli incarichi riguardante le aree maggiormente esposte al rischio corruzione, sviluppato nell'ambito di un più ampio Piano di riorganizzazione aziendale, avente lo scopo di garantire una più efficiente allocazione delle attività e, al tempo stesso, evitare un eccessivo accentramento di competenze. - Con cadenza almeno quinquennale, il RPCT e l'OdV trasmettono alla DRC il dettaglio delle Aree/Divisioni aziendali a maggior rischio di corruzione, in base a quanto indicato nel PTPC e nel Modello 231. - la DRC predispone/aggiorna il Programma pluriennale di rotazione, che deve contenere: i) l'incarico da sottoporre a rotazione ed il criterio utilizzato; ii) la periodicità della rotazione; iii) il così detto "*cooling off period*", cioè il periodo minimo trascorso il quale il personale che è stato oggetto di rotazione può essere riassegnato al precedente incarico, unitamente alle motivazioni dell'eventuale adozione di tempi più brevi; iv) il criterio di gradualità, utilizzato per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria; v) le motivazioni sottese alla mancata rotazione dei responsabili delle attività il cui rischio è classificato come "rischio medio" o "rischio alto" - Il documento viene condiviso con il RPCT e l'OdV e successivamente sottoposto all'AD e al CdA per l'approvazione - Il Programma è accompagnato da un adeguato piano di formazione e/o attività preparatoria di affiancamento per il dipendente che andrà a ricoprire il nuovo ruolo - Reporting al CdA/CS nella relazione semestrale di RPCT
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.155

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**155**	**Attività**	**Reporting**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto reporting/dovere di collaborazione in base a quanto indicato nel PTPC: - da parte della Società vs il RPCT o le Autorità competenti; - da parte del RPCT vs il vertice o le Autorità competenti (ivi inclusa la pubblicazione del reporting annuale)
Risk-owner	→ RPCT → Contributor → DCS - Compliance		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione Sistema Anticorruzione e Trasparenza
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Anticorruzione

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • Linee Guida ANAC per le società	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Reporting semestrale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta, trasmesso a CdA/CS/DP/OIV/OdV/GSOS/DPO e al responsabile della Divisione Internal Audit; - Relazione annuale del RPTC, pubblicata nella sezione Società Trasparente della Società e caricata sulla piattaforma ANAC, recante i risultati dell'attività svolta, redatta con le modalità e i contenuti specificatamente indicati dall'ANAC - Modalità e tempistiche sono disciplinate nel PTPC - Sistema di reportistica periodica da parte dei referenti anticorruzione verso il RPCT/OdV, in fase di informatizzazione. Ciascun Referente per la trasparenza e l'anticorruzione, con riguardo all'area di competenza, aggiorna con cadenza periodica il RPCT, il DPO, il GSOS e l'OdV sullo stato di attuazione delle misure preventive o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate, compilando uno specifico schema di report a questi sottoposto. - Il RPCT informa, altresì il CdA e gli Organi di controllo della Società, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività - il RPCT partecipa alle riunioni dell'OdV e riceve i Report e le Relazioni periodiche dell'OdV, dell'OIV, della Divisione Internal Audit, del DP, del DPO e del GSOS

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022 Risk Assessment Integrato: Informatizzazione della gestione del Risk Assessment Integrato
- ✓ 2022 Trasparenza: Messa in esercizio dell'informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Bandi di gara e contratti"
- ✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.156

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**156**	**Attività**	**Gestione sistema ex d.lgs. 231/01**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di Responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/01
Risk-owner	→ CdA → AD → DCS - Compliance → OdV		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione MOG ex D.Lgs. 231/01
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione MOG

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 33/2013 • Linee Guida ANAC per le società • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o MOG 231/01 o Codice etico
Anomalie significative		**KRI**	**Indicatori di rischio**

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 sin dal 2003, cui sono seguiti diversi aggiornamenti, nonché una recente complessiva ed organica revisione nel 2020 con lo scopo di rendere il Modello 231 sempre più aderente alle caratteristiche dell'impresa e alla sua organizzazione, consentendo una sempre maggiore ed efficace attuazione dello stesso rispetto alle attività aziendali - il Modello adottato da Consip formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti operativi, con specifica previsione di principi generali di controllo quali, ad es., la segregazione delle funzioni coniugata con opportuni meccanismi di controllo reciproco - Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una serie di "Parti Speciali", attualmente 15 (completata revisione a febbraio 2021), predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto e considerate a rischio per la Società - Codice etico revisionato a giugno 2021 che è parte integrante nel Modello - Il CdA approva il MOG 231 redatto secondo i principi di legge - istituito l'Organismo (OdV) preposto all'attività di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento - Il MOG 231 deve prevedere, ai fini del suo potere esimente per la Società, misure idonee a garantire il rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio - Il CdA su richiesta dell'OdV provvede ad approvare le integrazioni ed aggiornamenti dovuti a seguito di interventi legislativi di modifica alle disposizioni del Decreto che introducono nuove categorie di reati-presupposto - Coordinamento e azione sinergica fra il Modello e il PTPC - il Modello e/o del Codice Etico viene pubblicato, a cura della DCS, sul sito internet della Società, all'interno della sezione Società Trasparente - DCS dà comunicazione della pubblicazione Modello e/o del Codice Etico a tutto il personale della Società - Report semestrale OdV vs CdA/CS - il report va anche a RPCT, GSOS e DP - Strutture di supporto all'OdV (DIA e DCS)
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Risk Assessment Integrato: Informatizzazione della gestione del Risk Assessment Integrato ✓ 2022 Flussi vs organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.157

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**157**	**Attività**	**Gestione sistema ex d.lgs. 231/01 - Nomina OdV**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta nomina dell'OdV	
Risk-owner → CdA		**Contributor**	- DCS – Compliance - DCS - Societario	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management	
				Processo	Gestione Compliance	
				Fase	Gestione MOG ex D.Lgs. 231/01	
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione MOG	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 33/2013 • Linee Guida ANAC per le società • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o MOG 231/01 o Regolamento OdV
Anomalie significative		**KRI**	**Indicatori di rischio**

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Istituito l'Organismo (OdV) preposto all'attività di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento - La disciplina delle modalità di nomina dell'OdV, i requisiti e criteri di scelta dei relativi componenti, permanenza in carica, decadenza e sostituzione dei componenti, sono contenute nella parte generale del MOG e nel Regolamento del OdV - Il CdA nomina l'OdV per un periodo di tre anni e ne valuta l'adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie - Il CdA assicura all'Organismo di Vigilanza una dotazione finanziaria (budget) adeguata per permettere a quest'ultimo di espletare al meglio la propria funzione in piena autonomia e indipendenza - I componenti dell'OdV non devono avere situazioni di incompatibilità e cause di conflitto di interessi per tutta la durata del mandato, l'insorgere di una di esse comporta automaticamente la decadenza dalla carica - I componenti sono tenuti a comunicare ogni variazione del loro stato - DCS segnala la scadenza dell'OdV
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Trasparenza: Messa in esercizio dell'informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Bandi di gara e contratti"	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.158

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**158**	**Attività**	**Gestione sistema ex d.lgs. 231/01 - MOG**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta redazione/approvazione del MOG
Risk-owner	→ CdA → DCS - Compliance → OdV		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione MOG ex D.Lgs. 231/01
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione MOG

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 33/2013 • Linee Guida ANAC per le società • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o MOG 231/01

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 sin dal 2003, cui sono seguiti diversi aggiornamenti, nonché una recente complessiva ed organica revisione nel 2020 con lo scopo di rendere il Modello 231 sempre più aderente alle caratteristiche dell'impresa e alla sua organizzazione, consentendo una sempre maggiore ed efficace attuazione dello stesso rispetto alle attività aziendali - Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una serie di "Parti Speciali", attualmente 15 (completata revisione a febbraio 2022), predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto e considerate a rischio per la Società - Codice etico, che completa il Modello, revisionato a giugno 2021 - Il CdA approva il MOG 231 redatto secondo i principi di legge, previa condivisione del MOG da parte dell'OdV - Per la redazione/aggiornamento del Modello e/o del Codice Etico può essere costituito un Gruppo di lavoro, coordinato dalla DCS, composto dai *Focal Points* individuati dai responsabili delle Divisioni (Referenti), con lo scopo di fornire, ciascuno per le materie di rispettiva competenza di volta in volta ritenute necessarie, il relativo supporto - Il Modello viene aggiornato in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, in particolare in conseguenza di modifiche normative; modifiche dell'assetto organizzativo e/o delle responsabilità in capo alle singole funzioni aziendali; mutamenti nelle attività svolte dalla Società; identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività; risultanze del risk assessment integrato; segnalazione ambiti di miglioramento - Il CdA su richiesta dell'OdV provvede ad approvare le integrazioni ed aggiornamenti dovuti a seguito di interventi legislativi di modifica alle disposizioni del Decreto che introducono nuove categorie di reati-presupposto - L'OdV svolge attività di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello - Report semestrale OdV vs cdA/CS - il report va anche a RPCT e DP - Struttura dedicata alla compliance che gestisce l'aggiornamento del MOG - Strutture di supporto all'OdV (DIA e DCS)

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022 Risk Assessment Integrato: Informatizzazione della gestione del Risk Assessment Integrato
- ✓ 2022 Trasparenza: Messa in esercizio dell'informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Bandi di gara e contratti"
- ✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.159

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**159**	**Attività**	**Reporting**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto reporting/dovere di collaborazione in base a quanto indicato nel MOG: - da parte della Società vs l'OdV o le Autorità competenti; - da parte dell'OdV vs il vertice o le Autorità competenti	
Risk-owner → OdV			**Contributor** //		**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione MOG ex D.Lgs. 231/01
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione MOG	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 33/2013 • Linee Guida ANAC per le società • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o MOG 231/01 o Regolamento OdV

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La disciplina delle modalità di nomina dell'OdV, i requisiti e criteri di scelta dei relativi componenti, la permanenza in carica, la decadenza e sostituzione dei componenti, sono contenute nella parte generale del MOG e nel Regolamento del OdV - L'ODV riporta direttamente al CdA in merito all'attuazione del Modello - Report semestrale OdV vs CdA/CS nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione delle misure preventive previste nel Modello, nonché degli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati; il report viene trasmesso anche al RPCT, al DP, al DPO, al GSOS, all'OIV e al responsabile della Divisione Internal Audit - L'OdV informa il RPCT segnalando tempestivamente le eventuali criticità che dovesse riscontrare, di comune interesse - l'OdV deve riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a qualsiasi violazione del Modello - Impostato un sistema di reportistica periodica da parte dei responsabili di Divisione verso il RPCT/OdV, in fase di informatizzazione - l'OdV riceve i Report e le Relazioni periodiche del RPCT, dell'OIV, della Divisione Internal Audit, del DP, del DPO e del GSOS - ciascun Referente, con riguardo alla Divisione di competenza, aggiorna con cadenza periodica il RPCT, il DPO, il GSOS e l'OdV sullo stato di attuazione delle misure preventive o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate, compilando uno specifico schema di report a questi sottoposto

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022 Risk Assessment Integrato: Informatizzazione della gestione del Risk Assessment Integrato
- ✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.160

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**160**	**Attività**	**Codice etico**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta redazione/approvazione/monitoraggio del Codice Etico	
Risk-owner	→ CdA → DCS - Compliance → OdV → RPCT		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione MOG ex D.Lgs. 231/01
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione MOG	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • L. n. 190/2012 • D. Lgs. n. 33/2013 • Linee Guida ANAC per le società • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Codice etico o MOG o PTPC

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Codice Etico contenente i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata; il Codice Etico è approvato dal CdA (revisione completata a giugno 2021) - Redazione da parte DCS, che, dopo averlo condiviso con l'OdV e il RPCT, lo sottopone all'AD - successiva sottoposizione al CdA per l'approvazione - Proposta di aggiornamento periodico da parte del RPCT e ODV - Per la redazione/aggiornamento del Codice Etico può essere costituito un Gruppo di lavoro, coordinato dalla DCS, composto dai *Focal Points* individuati dai responsabili delle Divisioni (Referenti), con lo scopo di fornire, ciascuno per le materie di rispettiva competenza di volta in volta ritenute necessarie, il relativo supporto - Il Codice Etico viene aggiornato in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, in particolare in conseguenza di: modifiche normative; modifiche dell'assetto organizzativo e/o delle responsabilità in capo alle singole funzioni aziendali; mutamenti nelle attività svolte dalla Società; identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività; risultanze del risk assessment integrato; segnalazione ambiti di miglioramento - OdV e RPCT, con il supporto della DCS e della DIA, collaborano ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice etico - Il compito di vigilare sulla corretta e costante applicazione in azienda del Codice Etico viene affidato all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Consip, che operano in stretta sinergia - Il Codice Etico viene pubblicato, a cura della DCS, sul sito internet della Società, all'interno della sezione Società Trasparente

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

- ✓ 2022 Risk Assessment Integrato: Informatizzazione della gestione del Risk Assessment Integrato
- ✓ 2022 Trasparenza: Messa in esercizio dell'informatizzazione delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 per la sezione "Bandi di gara e contratti"
- ✓ 2022 Flussi vs Organi controllo: Informatizzazione della gestione dei flussi informativi vs. RPCT/OdV/GSOS/DPO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO			

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			ALTO	ADEGUATO	BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.161

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**161**	**Attività**	**Sistema disciplinare**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta redazione/approvazione/applicazione del Sistema disciplinare	
Risk-owner	→ CdA/AD → DCS - Compliance → DRC – redaz/applicazione → OdV / RPCT		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	N/A
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Disciplinare	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • L. n. 190/2012 • D. Lgs. n. 33/2013 • Linee Guida ANAC per le società • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o MOG 231/01 o PTPC o Sistema disciplinare

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un proprio Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Modello ex d.lgs. 231/01, dal Codice etico, dal PTPC - Redatto dalla DCS e poi condiviso con DRC, OdV e RPCT prima della sua sottoposizione all'AD ed, infine, al CdA per la sua approvazione, unitamente al MOG/PTPC - L'applicazione del Sistema Disciplinare viene gestita sulla base delle regole ivi contenute
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.162

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**162**	**Attività**	**Formazione integrata**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta definizione/approvazione/erogazione del Piano integrato di formazione ex d.lgs. 231/01 e L. 190/2012
Risk-owner	→ CdA → DRC - Sviluppo professionale → DCS – Compliance → RPCT → OdV → DPO → GSOS	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	N/A
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Formazione Integrata

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • L. n. 190/2012 • D. Lgs. n. 33/2013 • D. Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 39/2013 • Linee Guida ANAC per le società • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura Gestione della Formazione o MOG o PTPC o Sistema privacy o Sistema antiriciclaggio

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione conflitto interessi ✓ Gestione incompatibilità ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La DCS, sentita la DRC, elabora annualmente una bozza di Piano Integrato della Formazione, che poi sottopone ad OdV, RPCT, GSOS e DPO - Una volta condiviso con l'AD, il Piano viene sottoposto al CdA per la sua approvazione, unitamente al PTPC (entro il mese di gennaio) - Il CdA approva il Piano che viene trasmesso alla RSU - Il Piano è elaborato nel rispetto del budget approvato dal CdA e gestito dalla DRC, che fornisce il supporto organizzativo e logistico per l'erogazione degli interventi formativi - La DRC individua il personale da inserire nei percorsi formativi in collaborazione con il RPCT/OdV/DPO/GSOS e gestisce gli aspetti organizzativi - Particolare attenzione viene prestata al monitoraggio ed alla verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e loro efficacia, attraverso la distribuzione di questionari sottoposti all'attenzione dei soggetti destinatari della formazione stessa - Periodicamente il RPCT, anche con il supporto della DIA nell'ambito del Piano Integrato dei Controlli, effettua le opportune verifiche in ordine al rispetto delle prescrizioni in termini di formazione, così come specificate nel PTPC e nelle procedure aziendali
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.163

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**163**	**Attività**	**Gestione Sistema Sicurezza Lavoro**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex D.lgs. 81/08 e normativa collegata

Risk-owner	→ AD → Delegato del datore di lavoro (DDL) → DCS - Compliance → DRC - Sicurezza fisica e Servizi	**Contributor**	- DAL - Ufficio legale ed evoluzione normativa	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro

Area	Specifico Compliance	**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/ Ambiente

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 81/2008 • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema Sicurezza Lavoro o MOG o Linee Guida Gestione della informazione, formazione e comunicazione in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Anomalie significative	Anomalie nella gestione del SSL	**KRI**	21	**Indicatori di rischio**	21 n. infortuni

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- La Società si è dotata di un Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL), che disciplina obblighi e modalità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, individuando ruoli e responsabilità, nello specifico: o Modello organizzativo per l'applicazione del D.Lgs. 81/08 in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro o Linee Guida aziendali per la gestione delle emergenze e della segnaletica di sicurezza o Linee Guida aziendali per la gestione della informazione, formazione e comunicazione in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, tale da garantire a tutti i livelli aziendali conoscenze utili all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi in ambiente di lavoro o Linee Guida aziendali per la gestione di impianti, macchine, attrezzature, sostanze e dispositivi di protezione individuale, inclusa l'acquisizione, l'installazione, messa in servizio, utilizzo, manutenzione, dismissione di impianti, macchine e attrezzature o Linee Guida aziendali per la gestione della sorveglianza sanitaria o Linee Guida aziendali per la gestione dei presidi di sicurezza negli appalti di lavori, servizi e forniture, ivi inclusi gli aspetti riguardanti i costi della sicurezza nei contratti o Procedura per il monitoraggio e aggiornamento del Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL) o Linee guida per la valutazione dei rischi, che descrive la metodologia per una corretta esecuzione e gestione della valutazione dei rischi, oltre che per l'esecuzione e l'aggiornamento/verifica della valutazione del rischio e la redazione dei relativi documenti di valutazione dei rischi (DVR) - L'AD, in qualità di Datore di Lavoro, compie tutti gli adempimenti previsti dalla legge attraverso (i) il conferimento di specifici poteri al Delegato del Datore di Lavoro e al suo sostituto, individuati in ragione delle competenze rispettive tecniche; (ii) la costituzione di un Ufficio dedicato (Area Sicurezza Fisica e Servizi all'interno della DRC nell'ambito del quale opera anche il RSPP), cui è demandata la gestione del SSL e degli obblighi di cui alla normativa di settore, in coordinamento con il DDL - Nell'ambito del SSL, sono individuate le dotazioni di intervento e sicurezza ed è prevista la formale distribuzione e mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali - In materia di prevenzione incendi, il SSL in particolare prevede: (i) un piano di Emergenza ed Evacuazione; (ii) prove antincendio con cadenza almeno annuale e relativa verbalizzazione da parte dei soggetti deputati; (iii) individuazione delle misure necessarie per la prevenzione incendi e che disciplini le attività di acquisizione, installazione, manutenzione/ispezione degli asset aziendali e dei presidi antincendio affinché ne sia sempre garantita l'adeguatezza - Previsione di una disciplina per le modalità di individuazione, analisi, valutazione e gestione del rischio chimico tra i materiali e le sostanze impiegate nell'attività - La Divisione Affari Legali fornisce il supporto legale in materia, anche per gli aggiornamenti normativi che rendono necessario/opportuno modificare il SSL - Eventuali aggiornamenti/integrazioni del SSL vengono comunicate anche all'OdV, ai fini delle valutazioni di competenza - L'OdV svolge specifiche attività di monitoraggio e controllo in riferimento al SSL attraverso verifiche periodiche ad hoc e l'analisi dei flussi informativi ad esso destinati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.164

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**164**	**Attività**	**Gestione Sistema Sicurezza Lavoro Deleghe/Nomine**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta definizione del sistema di procure/deleghe/nomine in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: RSPP – ASPP – RLS - Addetti alla gestione delle emergenze (emergenze - incendio - primo soccorso) - Medico competente - Delegato del datore di lavoro - Sostituto delegato del datore di lavoro

Risk-owner	→ AD → Delegato del datore di lavoro → DRC - Sicurezza fisica e Servizi	**Contributor**	- DAL - Ufficio legale ed evoluzione normativa	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/ Ambiente

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 81/2008 • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema Sicurezza Lavoro o MOG

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- La Società si è dotata di un Modello organizzativo Sicurezza e Salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro nell'ambito del Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL), che disciplina obblighi e modalità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, individuando figure/ruoli che la Società deve obbligatoriamente nominare in ottemperanza alla normativa vigente di settore, quali, a titolo esemplificativo: o Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o Addetto del servizio di prevenzione e protezione o Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza o Addetti alla gestione delle emergenze (emergenze - incendio - primo soccorso) o Medico competente o Delegato del datore di lavoro o Sostituto delegato del datore di lavoro - In ottemperanza a quanto sopra, l'AD procede alle nomine, su proposta della DRC, fatta eccezione per il DDL, che viene individuato direttamente dall'AD in base a specifici requisiti in termini di competenze tecniche - Il DDL individua il suo sostituto, da impiegare in tutte le circostanze o situazioni in cui si trova temporaneamente impossibilitato per malattia o altra assenza giustificata, informando il DL e il RSPP - La DRC (Area Sicurezza Fisica e Servizi) unitamente alla DAL (Ufficio legale ed evoluzione normative) monitora le nomine e le relative scadenze - L'OdV svolge specifiche attività di monitoraggio e controllo in riferimento al SSL attraverso verifiche periodiche ad hoc e l'analisi dei flussi informativi ad esso destinati - Le nomine vengono comunicate anche all'OdV, ai fini dei controlli di competenza - Nell'ambito del sistema di deleghe adottato dalla Società in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, è prevista una specifica attività di reporting mensile nei confronti del Datore di Lavoro da parte del suo Delegato in ordine alle attività oggetto di delega e all'impiego delle risorse finanziaria assegnate, al fine di porre in essere i necessari controlli di gestione. Inoltre, nell'ambito della delega conferitagli, il Delegato del datore di lavoro deve segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro ogni specifica circostanza o situazione che sia di ostacolo allo svolgimento degli obblighi assegnatigli
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.165

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**165**	**Attività**	**Gestione Sistema Sicurezza Lavoro Documentazione**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non completa adozione della documentazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro prevista dalla normativa e nel SSL; es: - documento di valutazione dei rischi (DVR) - istruzioni gestione delle emergenze - istruzioni primo soccorso - istruzioni evacuazione - istruzioni sorveglianza sanitaria - segnaletica di sicurezza

Risk-owner	→ AD → Delegato del datore di lavoro → DRC - Sicurezza fisica e Servizi → DCS - Compliance	**Contributor**	- DAL - Ufficio legale ed evoluzione normativa	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro

Area	Specifico Compliance	**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/ Ambiente

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 81/2008 • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema Sicurezza Lavoro o MOG

Anomalie significative	Anomalie nella gestione del SSL	**KRI**	21	**Indicatori di rischio**	21 n. infortuni

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Flussi informativi
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Controlli gerarchici	✓ Formazione
✓ Audit/Controlli	✓ Whistleblowing
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Sistema disciplinare
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema procedurale interno
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Accesso civico
✓ Rotazione	✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- La Società si è dotata di un Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL), che disciplina obblighi e modalità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, individuando ruoli e responsabilità - Nell'ambito del SSL sono specificate tutte le funzioni aziendali e i soggetti coinvolti nell'applicazione della normativa e le relative Istruzioni, quali, a mero titolo esemplificativo: o documento di valutazione dei rischi (DVR) o istruzioni gestione delle emergenze o istruzioni primo soccorso o istruzioni evacuazione o istruzioni sorveglianza sanitaria o segnaletica di sicurezza - La DRC-Area Sicurezza Fisica e Servizi monitora l'aggiornamento della documentazione di cui sopra o la necessità di integrazione, nonché la messa in esercizio, coinvolgendo di volta in volta, se del caso, le funzioni competenti, quali ad esempio la DAL - Eventuali aggiornamenti/integrazioni del SSL vengono comunicate anche all'OdV, ai fini delle valutazioni di competenza - L'OdV svolge specifiche attività di monitoraggio e controllo in materia, attraverso verifiche periodiche ad hoc e l'analisi dei flussi informativi ad esso destinati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.166

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**166**	**Attività**	**Gestione Sistema Sicurezza Lavoro - gestione contratti**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta gestione dei contratti con i fornitori e con le Autorità competenti, al fine di ottenere un vantaggio per la Società (es. per ottenere una certificazione antincendio)	
Risk-owner	→ AD → Delegato del datore di lavoro → DRC - Sicurezza fisica e Servizi		**Contributor**	- DAL - Ufficio legale ed evoluzione normative - DCS	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/ Ambiente	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 81/2008 • Linee Guida Confindustria • Normativa vigente dello specifico impianto/apparecchiatura	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema Sicurezza Lavoro o MOG o Linee guida per la sicurezza negli appalti di lavori, servizi e forniture

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- La Società si è dotata di un Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL), che disciplina obblighi e modalità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, individuando ruoli e responsabilità - Nell'ambito del SSL sono specificate tutte le funzioni aziendali e i soggetti coinvolti nell'applicazione della normativa e le relative Istruzioni - Nell'ambito SSL adottate Linee guida per la sicurezza negli appalti di lavori, servizi e forniture e Linee guida Gestione impianti, macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale, nelle quali nello specifico è previsto: o contratti di manutenzione per gli impianti con ditte specializzate o periodicità degli interventi come previsto da normativa riportato nel capitolato tecnico e/o nelle attestazioni rilasciate dagli enti di vigilanza e successiva vidimazione degli stessi, realizzati da ditte esterne autorizzate e/o da Enti di vigilanza preposti, o tracciato ogni intervento relativo al solo impianto di antincendio nel "Registro interventi controllo/manutenzione o nel "Registro interventi controllo/manutenzione" relativo all'antincendio vengono indicati la tipologia e la tempistica degli interventi di controllo periodico e di manutenzione programmata nonché i soggetti a cui sono affidati gli interventi; o per gli altri impianti/attrezzature vengono conservati i verbali degli interventi di manutenzione effettuati con indicazione di tipologia, periodicità di manutenzione programmata, nonché i soggetti a cui sono affidati gli interventi; o all'interno dei contratti di manutenzione sono specificate le modalità di realizzazione degli interventi, che rispondono ai requisiti richiesti dalla normativa tecnica e ordinaria di riferimento e comprendono sia la manutenzione di tipo ordinario, sia quella straordinaria; o per gli impianti ed i presidi soggetti a specifiche norme di legge il Delegato del Datore di Lavoro (DDL)/ Responsabile del Sistema per la Sicurezza sul Lavoro (RSSL) - informato il Datore di Lavoro e con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o di un consulente tecnico appositamente incaricato - procede all'adempimento dei relativi obblighi autorizzativi, di collaudo e di verifica periodica presso gli enti preposti (Amministrazione Provinciale, VV.FF, ASL - U.O. Impiantistica Antinfortunistica) o la documentazione a corredo degli impianti (eventuali manuali/libretti d'istruzione, nonché Registro interventi controllo/manutenzione, lo Scadenziario adempimenti e il documento "Anagrafica Impianti") è raccolta e gestita dal Dde del contratto; archiviazione sulla intranet aziendale nel minisito "Sicurezza fisica e servizi" cui accedono il Dde, il RSPP, il DDL e i referenti dell'area Sicurezza Fisica e Servizi per le attività di competenza; o è competenza del DDL/RSSL gestire e monitorare le attività di sorveglianza, controllo, revisione e manutenzione delle dotazioni antincendio: per la registrazione di tali attività viene utilizzato il Registro antincendio, conservato a cura dell'Area Sicurezza Fisica e Servizi o la compilazione del Registro antincendio è a carico della ditta esterna incaricata della manutenzione e riguarda tutti i controlli e gli interventi di manutenzione o il Registro antincendio aggiornato costantemente e disponibile per controlli delle Autorità competenti - Nel caso in cui Consip, in qualità di datore di lavoro committente, affidi lavori, servizi e/o forniture - da eseguire presso la propria sede - ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'azienda, è tenuta a promuovere - attraverso il DDL e con il supporto del RSPP - la cooperazione ed il coordinamento elaborando il DUVRI - Eventuali aggiornamenti/integrazioni del SSL comunicate anche all'OdV, per valutazioni di competenza

	- E' cura del DDL/RSSL provvedere ad inviare annualmente all'OdV, all'interno del Report Annuale, una dichiarazione che attesti l'effettuazione dei controlli - L'OdV svolge specifiche attività di monitoraggio e controllo in materia, attraverso verifiche periodiche ad hoc e l'analisi dei flussi informativi ad esso destinati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO

Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.166

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**167**	**Attività**	**Gestione Sistema Sicurezza Lavoro Controlli**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non completa verifica periodica sul rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro previste dalla normativa e nel SSL, ivi incluse le visite periodiche in materia sanitaria
Risk-owner	→ AD → Delegato del Datore di Lavoro → RLS → RSPP → DRC - Sicurezza fisica e Servizi		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione Sistema Sicurezza Lavoro
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/ Ambiente

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 81/2008 • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema Sicurezza Lavoro o MOG

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- La Società si è dotata di un Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL), che disciplina obblighi e modalità in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Il SSL individua i soggetti incaricati delle attività di controllo/monitoraggio, ivi inclusi gli ulteriori presidi quali: o la riunione annuale che si tiene alla presenza del Datore di lavoro (o del DDL), del RSPP, del medico competente e dei RSL o le attività di monitoraggio periodico, opportunamente tracciate e documentate, effettuate dal DDL o dal RSPP con il supporto degli altri soggetti coinvolti, ognuno per quanto di competenza - Il DDL, direttamente o tramite il RSPP, invia all'OdV il "Report Annuale DDL/RSSL/RSPP" - Nel SSL sono previsti controlli periodici dei presidi antincendio, delle dotazioni di sicurezza e dei presidi di primo soccorso - L'OdV svolge specifiche attività di monitoraggio e controllo in materia attraverso verifiche periodiche ad hoc e l'analisi dei flussi informativi ad esso destinati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.168

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**168**	**Attività**	**Reporting**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non adeguato/non tempestivo reporting al Vertice aziendale o alle Autorità competenti, anche al fine di avvantaggiare la Società	
Risk-owner	→ AD/CdA → Delegato del Datore di Lavoro → RSPP/DCS → DRC - Sicurezza fisica e Servizi		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/ Ambiente	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 81/2008 • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema Sicurezza Lavoro o Procedura Monitoraggio e aggiornamento del Sistema per la sicurezza sul lavoro o MOG

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- La Società si è dotata di un Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL), che disciplina obblighi e modalità in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Il SSL individua i soggetti incaricati delle attività di controllo/monitoraggio, ivi inclusi gli ulteriori presidi quali: o la riunione periodica annuale (art.35 D.lgs.81/08) a cui partecipano il Datore di lavoro (o il DDL in sua rappresentanza), il RSPP, il medico competente e gli RLS o le attività di monitoraggio periodico, opportunamente tracciate e documentate, effettuate dal DDL o dal RSPP con il supporto degli altri soggetti coinvolti, ognuno per quanto di competenza - Il DDL, direttamente o tramite il RSPP, invia all'OdV il "Report Annuale DDL/RSSL/RSPP" - è cura del DDL/RSSL provvedere ad inviare annualmente all'OdV, all'interno del Report Annuale, una dichiarazione che attesta l'effettuazione dei controlli - L'OdV svolge specifiche attività di monitoraggio e controllo in materia, attraverso verifiche periodiche ad hoc e l'analisi dei flussi informativi ad esso destinati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.169

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**169**	**Attività**	**Gestione Sistema Sicurezza Lavoro Formazione**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretta erogazione della formazione generica e specifica	
Risk-owner	→ AD → Delegato del Datore di Lavoro → DRC - Area Sviluppo Professionale		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/ Ambiente	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 81/2008 • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema Sicurezza e Lavoro o MOG

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- La Società si è dotata di una procedura interna che individua i principi/regole da rispettare al fine di garantire un efficace processo di comunicazione/informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Nel rispetto di detta procedura, il DDL, in collaborazione con la DRC, gestisce l'informazione e la formazione dei lavoratori, definendo il relativo Programma di formazione, condiviso, per quanto di competenza, con il DL, il RSPP, il MC e i RLS nell'ambito della riunione annuale - La formazione in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è rivolta a tutti i lavoratori, con particolare attenzione ai neoassunti - Gli interventi formativi di ciascun dipendente vengono registrati dalla DRC sul sito della formazione; in presenza di eventuali attestati, questi sono archiviati nel fascicolo del dipendente - Il DDL verifica periodicamente la fruizione del corso generico e/o specifico da parte del lavoratore e invia la dichiarazione sul corretto espletamento delle attività di formazione al RSPP e all'OdV all'interno del Report Annuale - La Società ha definito un sistema di gestione della pubblicazione e diffusione delle informazioni inerenti il Sistema per la Sicurezza sul Lavoro (SSL) sulla intranet aziendale e in bacheca, della documentazione/nomine approvata - Sono inoltre adottati sistemi di comunicazione esterna per informare le persone esterne (fornitori, clienti, visitatori, altri soggetti) sugli eventuali rischi collegati alla loro presenza presso le sedi aziendali - L'OdV svolge specifiche attività di monitoraggio e controllo in materia attraverso verifiche periodiche ad hoc e l'analisi dei flussi informativi ad esso destinati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.170

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**170**	**Attività**	**Gestione Sistema Sicurezza Lavoro – gestione emergenze**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta gestione delle situazioni di emergenza (es. Covid-19, ecc)

Risk-owner	→ AD → Delegato del datore di lavoro → DRC - Sicurezza fisica e Servizi → DEPSI → DCS - Compliance	**Contributor**	
		Macro-Processo	Compliance, Audit e Risk Management
		Processo	Gestione Compliance
		Fase	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro

Area	Specifico Compliance	**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/Ambiente

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• D. Lgs. n. 231/2001 • D. Lgs. n. 81/2008 • Linee Guida Confindustria	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema Sicurezza Lavoro o MOG o Regole aziendali per l'utilizzo del personal computer, della posta elettronica e di internet

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- La Società si è dotata di un Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL), che disciplina obblighi e modalità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, individuando ruoli e responsabilità - Istituzione di un Comitato di crisi (nel caso dell'esempio "Comitato Covid-19") costituito allo scopo di individuare tutte le iniziative più opportune per la gestione della situazione di emergenza e contenimento delle criticità connesse: la composizione definita di volta in volta a seconda della tipologia di emergenza – ne sono sempre membri il DDL, il resp. DRC, il resp. DEPSI e resp. DCS - Le iniziative individuate dal Comitato di crisi - ivi inclusi eventuali protocolli - sono sottoposte all'AD per condivisione ed approvazione - Reporting periodico dell'AD a CdA e Collegio sindacale - ove necessario in ragione della specificità dell'emergenza, la Società si può avvalere di consulenti specializzati (es. nel caso Covid-19 ci si è avvalsi del supporto del medico competente) - Istituzione di un canale ufficiale al fine di agevolare il dialogo tra Comitato e dipendenti in ragione dell'emergenza (es per invio richieste sul tema della prevenzione e dei rischi derivanti dall'emergenza): predisposta email info.prevenzione@consip.it - Adozione tempestiva di protocolli di sicurezza atti a fornire indicazioni specifiche ai dipendenti/collaboratori (in genere ai destinatari) e/o individuare tutti gli interventi necessari in tema di salute/sicurezza; a titolo di esempio: • definizione misure organizzative per garantire la sicurezza dei lavoratori (es. limitazione accessi ai luoghi di lavoro e degli spostamenti all'interno degli stessi, contingentamento accesso spazi comuni – lavoro da remoto) • definizione di norme comportamentali obbligatorie (es. obbligo di mantenere la distanza di sicurezza o di rispettare le norme emanate in tema, quali l'obbligo di quarantena se affetto da patologia) • individuazione degli strumenti di protezione individuale eventualmente necessari (es. mascherine idonee per chi accede alla sede, guanti, ecc.) • individuazione di eventuali operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro (es. disponibilità disinfettante – pulizie incrementate - ecc) - Adozione tempestiva delle misure atte a consentire la prosecuzione delle attività lavorative (ad es. lavoro da remoto, utilizzo VPN, attivazione piano disaster recovery, ecc.) con eventuale dotazione o attivazione di specifici strumenti informatici (collaboration, video conferenze, distribuzione firme digitali, ecc.) in uso a tutti i dipendenti; - Per le attività di competenza, il Comitato si avvale del supporto delle diverse funzioni aziendali, anche al fine di adeguare i protocolli alle norme vigenti o eventualmente emanate in materia; in particolare la DAL aggiorna tempestivamente il Comitato in ordine ad eventuali aggiornamenti normativi connessi allo stato di crisi - Aggiornamento tempestivo del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione al rischio associato all'emergenza - individuazione dei possibili scenari di emergenza e loro classificazione - Erogazione di idonea e tempestiva informazione dei lavoratori sui protocolli e sui rischi collegati all'emergenza - Erogazione di idonea formazione (a distanza) ove necessario al fine di consentire il proseguo dell'attività lavorativa o il rispetto delle indicazioni contenute nei protocolli adottati - Valutazione di estensione dei piani di copertura assicurativa in ambito sanitario - Analisi degli eventi accaduti (post emergenza), così da perfezionare il sistema adottato - Flussi informativi verso l'OdV per aggiornamento sulle varie misure adottate - L'OdV svolge specifiche attività di monitoraggio e controllo attraverso verifiche periodiche ad hoc e l'analisi dei flussi informativi ad esso destinati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.170

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.171

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**171**	**Attività**	**Gestione sistema DP**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia ex L. 262/05	
Risk-owner	→ CdA → AD → Dirigente Preposto		**Contributor**	- DAFC	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Controlli Dirigente Preposto
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema ex L. 262/05	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Legge 190/2012 • D.lgs. n. 231/2001 • L. 262/05	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto o Regolamento Dirigente preposto

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) Programma pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure amministrativo-contabili, redatte ai sensi della Legge 262/05, al fine di regolare le attività operative e i controlli chiave posti a presidio del rischio di mancata attendibilità dell'informativa finanziaria fornita all'esterno con particolare riferimento alla chiusura e redazione del Bilancio. - Il CdA nomina il DP conferendogli adeguati poteri secondo la normativa - Regolamento del DP - Il DP riferisce semestralmente al CdA/CS - La Relazione è inviata anche all'OdV e al RPCT - Piano controlli svolti dal DP semestralmente, anche con il supporto di società esterna, individuata con procedura di gara sotto-soglia
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.172

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**172**	**Attività**	**Gestione sistema DP - nomina DP**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta nomina del DP	
Risk-owner	→ CdA		**Contributor**	- DCS – Compliance - DCS - Societario	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Controlli Dirigente Preposto
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema ex L. 262/05	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Legge 190/2012 • D.lgs. n. 231/2001 • L. 262/05	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto o Regolamento Dirigente preposto

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) Programma pluriennale di rotazione	- DCS segnala scadenza DP e predispone la documentazione per la nuova nomina, ai fini della sua sottoposizione preliminare all'AD - Il CdA nomina il DP, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, per un periodo non inferiore alla durata in carica del Consiglio stesso e non superiore a sei esercizi - Come definito nello Statuto, il DP deve possedere i requisiti di onorabilità previsti per gli Amministratori e deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra i dirigenti che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno tre anni nell'area amministrativa presso imprese o società di consulenza o studi professionali - Come definito nello Statuto, il DP può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, solo per giusta causa. - Come definito nello Statuto, il DP decade dall'ufficio in mancanza dei requisiti necessari per la carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni dalla conoscenza del difetto sopravvenuto. - Il DP è dotato di idonei poteri all'atto della nomina - Nomina DP comunicata a CS/RPCT/OdV
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.173

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**173**	**Attività**	**Gestione sistema DP - procedure**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia ex L. 262/05 relativi alla predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio
Risk-owner	→ AD → Dirigente Preposto → DRC		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione Controlli Dirigente Preposto
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema ex L. 262/05

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficenza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Legge 190/2012 • D.lgs. n. 231/2001 • L. 262/05	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto o Regolamento Dirigente preposto

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure amministrativo-contabili, redatte nel rispetto della Legge 262/05 e revisionate dal DP (la gestione delle procedure è in capo alla DRC) - Le procedure sono esaminate anche dalla DCS e dalla DIA al fine di garantire la segregazione die compiti/funzioni e la correttezza dei presidi di controllo - Le procedure prevedono una gestione automatizzata della contabilità, anche con il supporto del sistema interno SIACC, che traccia tutte le RdA e le relative autorizzazioni, anche dei pagamenti - Segregazione dei compiti delle diverse risorse dell'area CGB all'interno della DAFC per la gestione delle diverse attività connesse alla gestione amministrativo contabile - Verifiche semestrali a cura del DP, anche con il supporto di soggetto terzo esterno, dal quale possono derivare anche indicazioni per la revisione delle procedure - Attività del DP regolate da apposito Regolamento, condiviso con CdA/CS
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.174

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**174**	**Attività**	**Gestione sistema DP - attestazione e controlli**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia ex L. 262/05: - attestazione e controlli su adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure - corrispondenza bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili

Risk-owner	→ Dirigente Preposto	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Controlli Dirigente Preposto

Area	Specifico Compliance	**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema ex L. 262/05

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• Legge 190/2012 • D.lgs. n. 231/2001 • L. 262/05	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto o Regolamento Dirigente preposto

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure amministrativo-contabili, redatte nel rispetto della Legge 262/05 e revisionate dal DP (la gestione delle procedure è in capo alla DRIC) - Le procedure sono esaminate anche dalla DCS e dalla DIA al fine di garantire la segregazione die compiti/funzioni e la correttezza dei presidi di controllo - Le procedure prevedono una gestione automatizzata della contabilità, anche con il supporto del sistema interno SIACC, che traccia tutte le rda e le relative autorizzazioni, anche dei pagamenti - Segregazione dei compiti delle diverse risorse dell'area CGB all'interno della DAFC per la gestione delle diverse attività connesse alla gestione amministrativo contabile - Verifiche periodiche a cura del DP, anche con il supporto di soggetto terzo esterno, dal quale possono derivare anche indicazioni per la revisione delle procedure - Le risultanze delle verifiche sono contenute nel report semestrale, inviato a CdA/CS/OdV/RPCT - il DP può essere audito dal CdA - Obbligo di informativa vs CdA/CS/OdV/RPCT in caso di rilievo di certa criticità (senza attendere reporting semestrale) - Il DP incontra periodicamente l'Odv e il RPCT per scambio di informazioni/allineamento - Attività del DP regolate da apposito Regolamento, condiviso con CdA/CS
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.175

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**175**	**Attività**	**Gestione sistema DP - Reporting**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto reporting semestrale
Risk-owner → Dirigente Preposto			**Contributor** //	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Controlli Dirigente Preposto
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema ex L. 262/05

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Legge 190/2012 • D.lgs. n. 231/2001 • L. 262/05	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto o Regolamento Dirigente preposto

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Obblighi e tempistiche previsti nel Regolamento del DP - Report semestrale DP inviato a CdA/CS/OdV/RPCT - Il DP può essere audito dal Cda - Il DP incontra periodicamente l'Odv e il RPCT per scambio di informazioni/allineamento - Attività del DP regolate da apposito Regolamento, condiviso con CdA/CS
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO										ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.176

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**176**	**Attività**	**Gestione Sistema Antiriciclaggio**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di Antiriciclaggio ex D.lgs. 231/2007	
Risk-owner	→ CdA → AD → DCS - Compliance → DIA → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Antiriciclaggio
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Antiriciclaggio	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
✓ Politiche di gestione del rischio privacy
✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
✓ Segregazione compiti/funzioni
✓ Controlli gerarchici
✓ Audit/Controlli
✓ Sistema deleghe/procure
✓ Tracciabilità del processo
✓ Archiviazione documentazione rilevante
✓ Rotazione
✓ Reporting
✓ Flussi informativi
✓ Informatizzazione processo
✓ Gestione conflitto interessi
✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Formazione
✓ Whistleblowing
✓ Sistema disciplinare
✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA, che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico, con indicatori di anomalia (gestione segnalazione operazioni sospette) che prevede l'individuazione e l'analisi di operazioni sospette e la sottoposizione delle stesse al GSOS per l'eventuale inoltro all'UIF - La gestione del Modello viene effettuata dal GSOS con il supporto della DCS e della DIA per quanto di competenza - La Società ha nominato il GSOS: la scadenza viene monitorata dalla DCS e la nomina deliberata dal CdA su proposta dell'AD - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali. - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio. - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento - Formazione antiriciclaggio (generica e specifica)
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.177

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**177**	**Attività**	**Gestione Sistema Antiriciclaggio - Formazione**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta definizione/approvazione/erogazione del Piano di formazione in materia di antiriciclaggio ex d.lgs. 231/07	
Risk-owner	→ CdA → DRC → DCS – Compliance → DIA → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Antiriciclaggio
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Antiriciclaggio	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA, che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico, con indicatori di anomalia (gestione segnalazione operazioni sospette) che prevede l'individuazione e l'analisi di operazioni sospette e la sottoposizione delle stesse al GSOS per l'eventuale inoltro all'UIF - La gestione del Modello viene effettuata dal GSOS con il supporto della DCS e della DIA per quanto di competenza - La Società ha nominato il GSOS: la scadenza viene monitorata dalla DCS e la nomina deliberata dal CdA su proposta dell'AD - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali. - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio. - La DCS elabora annualmente il Piano Integrato di Formazione, nel quale sono inserite anche le esigenze in tema di antiriciclaggio; il Piano, una volta condiviso con il GSOS e poi con l'AD, viene sottoposto al CdA per l'approvazione nel mese di gennaio (unitamente al PTPC) - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.178

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**178**	**Attività**	**Gestione Sistema Antiriciclaggio - Reporting/Segnalazioni**	**Descrizione Rischio**	Mancate/ non corretta segnalazione/reporting in base a quanto indicato nel Modello antiriciclaggio: - segnalazioni da parte dei dipendenti/vertici verso il GSOS - segnalazioni del GSOS alla UIF (Banca d'Italia) - reporting del GSOS ai vertici aziendali
Risk-owner	→ CdA/AD/CS → Soggetti individuati nel Modello → GSOS	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Sistema Antiriciclaggio
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sistema Antiriciclaggio

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016 • D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. • Istruzioni UIF	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico) o Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo o Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Modello antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) -	- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA, che prevede per l'intero processo l'ausilio di un tool informatico, con indicatori di anomalia (gestione segnalazione operazioni sospette), che prevede l'individuazione e l'analisi di operazioni sospette e la sottoposizione delle stesse al GSOS per l'eventuale inoltro all'UIF - La gestione del Modello viene effettuata dal GSOS con il supporto della DCS e della DIA per quanto di competenza - La Società si è dotata di una "Policy per il governo dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" che detta le linee guida per la gestione dei relativi rischi, indicando nello specifico: (i) i principi generali e le linee guida per la prevenzione, la mitigazione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; (ii) i ruoli e le responsabilità degli Organi e delle altre funzioni aziendali; (iii) i processi di gestione e presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; (iv) il sistema di reporting e di gestione dei flussi informativi tra il gestore SOS e la UIF, gli Organi e le altre funzioni aziendali. - È stata inoltre formalizzata una procedura, che delinea le fasi del processo di rilevazione, analisi e valutazione di un'operazione sospetta ai fini dell'eventuale segnalazione nei confronti dell'UIF. - Il Gestore SOS è incaricato della conduzione, anche mediante il supporto della Divisione Internal Audit e della Divisione Compliance e Societario, di controlli rafforzati inerenti profili di conformità e legali nonché il possibile coinvolgimento della Società in episodi di riciclaggio. - Al termine delle verifiche di competenza, il GSOS: o compila all'interno dell'applicativo informatico una sezione dedicata del 'modulo' di segnalazione di operazione sospetta esprimendosi in merito all'inoltro o meno della comunicazione nei confronti dell'UIF; o inoltra, in caso di conferma del sospetto, in via telematica la segnalazione di operazione sospetta tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia; o comunica - con modalità idonee ad assicurare la tutela della riservatezza - l'esito della propria valutazione a chi ha individuato l'elemento di anomalia nell'operazione posta in essere (figura di primo livello gerarchico e/o funzione di primo livello) - Le comunicazioni sono inoltrate al Gestore SOS per il tramite di un applicativo informatico dedicato che garantisce omogeneità nell'esecuzione degli adempimenti operativi, tracciabilità delle verifiche svolte e monitoraggio dei tempi di esecuzione. - Flussi informativi tra Gestore SOS, CdA, CS, OdV, RPCT e DIA sotto forma di (i) relazioni periodiche inerenti le attività poste in essere, gli esiti dei controlli effettuati e le eventuali azioni di mitigazione individuate e (ii) reportistica ad evento a fronte di richieste di chiarimento/ approfondimento
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
									MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.179

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**179**	**Attività**	**Gestione Sistema Privacy**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di Privacy (GDPR e Codice privacy)	
Risk-owner	→ CdA → AD → DCS - Compliance → DPO → DEPSI - Sviluppo, Gestione e Supporto → DEPSI - Data Management e Sistemi Informativi Interni → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Privacy
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Privacy	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Procedura gestione della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA – Data Protection Impact Assessment) o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification)

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui sono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione di specifici adempimenti privacy (esercizio dei diritti da parte dell'interessato, DPIA, Data breach ecc..) - Effettuato assessment privacy - Implementazione Remediation Plan che prevede interventi specifici per la riservatezza, sicurezza e integrità dei dati nel medio e lungo periodo - Costituzione "Comitato Data Protection" - Nomina Responsabili di Divisione "Referenti Interni del Trattamento dei dati personali" - DCS-Area Compliance per la gestione degli adempimenti privacy e di supporto al DPO - Implementato tool informatico per la gestione del Sistema privacy - Reporting periodico del DPO al CdA/CS - il report viene inviato anche al RPCT e all'OdV - In fase di definizione il sistema dei controlli privacy
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.180

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**180**	**Attività**	**Gestione Sistema privacy - Nomina DPO**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta nomina del DPO
Risk-owner → CdA		**Contributor**	- DCS – Compliance - DCS - Societario	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Sistema Privacy
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Privacy

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui sono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione di specifici adempimenti privacy (esercizio dei diritti da parte dell'interessato, DPIA, Data breach ecc..) - Nomina DPO, pubblicata in Società trasparente - Reporting periodico del DPO al CdA/CS - il report viene inviato anche al RPCT e all'OdV - Controlli adempimenti privacy da parte DCS - Effettuato assessement privacy - Implementazione Remediation Plan che prevede interventi specifici per la riservatezza, sicurezza e integrità dei dati - Costituzione "Comitato Data Protection" - DCS-Area Compliance per la gestione degli adempimenti privacy e di supporto al DPO - Implementato tool informatico per la gestione del Sistema privacy
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.181

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**181**	**Attività**	**Gestione Sistema privacy - Nomine e istruzioni**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta gestione delle nomine (Responsabili esterni - Referenti interni - Incaricati - AdS - Istruzioni)	
Risk-owner	→ AD → DCS - Compliance → DPO → Responsabili di Divisione (quali Referenti interni del trattamento dei dati personali)		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Privacy
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Privacy	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 163/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui vengono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione di specifici adempimenti privacy (esercizio dei diritti da parte dell'interessato, DPIA, Data breach ecc..) - Effettuato assessment privacy, all'esito del quale sono state revisionati tutti gli atti di nomina, effettuato un censimento delle nomine da effettuare; all'esito si è provveduto ad effettuare le diverse nomine - Implementazione Remediation Plan che prevede interventi specifici per la riservatezza, sicurezza e integrità dei dati - Costituzione "Comitato Data Protection" - Nomina Responsabili di Divisione "Referenti Interni del Trattamento dei dati personali": nomina predisposta da DCS e firmata da AD - Consegna Istruzioni a tutti i nuovi dipendenti/fornitori esterni che effettuano trattamento di dati personali - Audit privacy da definire - DCS-Area Compliance per la gestione degli adempimenti privacy e di supporto al DPO - Aggiornamento periodico delle Istruzioni/nomine a cura della DCS – successiva condivisione con DPO e approvazione da parte dell'AD
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.182

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**182**	**Attività**	**Gestione Sistema privacy - Registro trattamenti**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta redazione/gestione del Registro dei trattamenti
Risk-owner	→ DCS - Compliance → DPO → AD (in quanto il registro dovrebbe essere redatto dal Titolare)		**Contributor**	- DEPSI – Infrastrutture Cybersecurity - Divisioni interessate	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Gestione Compliance **Fase**: Gestione Sistema Privacy
Area	Specifico Compliance		**Sotto Area**	Specifico Gestione Privacy	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Registro trattamenti

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui sono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione di specifici adempimenti privacy (esercizio dei diritti da parte dell'interessato, DPIA, Data breach ecc..) - La DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity supporta il DPO relativamente alla sicurezza e protezione logica dei dati personali nonché nell' aggiornamento del Registro dei trattamenti - Aggiornamento periodico del Registro a cura della DCS sotto il controllo del DPO - Validazione Registro da parte dei Referenti interni del trattamento - Effettuato assessment privacy, all'esito del quale è stato definito un Remediation Plan, in fase di implementazione (interventi di breve, medio e lungo periodo) che prevede interventi specifici per la riservatezza, sicurezza e integrità dei dati - DCS - Area Compliance per la gestione degli adempimenti privacy e di supporto al DPO
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.183

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**183**	**Attività**	**Gestione Sistema privacy - Data breach**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta gestione degli adempimenti connessi alla violazione dei dati personali	
Risk-owner	→ DCS - Compliance → DPO → DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity → Referenti interni del trattamento dei dati (in quanto devono segnalare eventuali violazioni al DPO)		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Privacy
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Privacy	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Politica per la classificazione delle informazioni o Gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification)

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui vengono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione di specifici adempimenti privacy (esercizio dei diritti da parte dell'interessato, DPIA, ecc..); nello specifico, adottata Procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) che prevede: o Rilevazione dell'Incidente di sicurezza con individuazione dei soggetti che possono rilevare incidenti di sicurezza o Valutazione dell'Incidente di sicurezza, a tal fine, il DPO con il supporto della DCS e della DEPSI, raccoglie le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per la valutazione; all'esito della valutazione del data breach, il DPO sottopone all'AD, per approvazione, la proposta di archiviazione dell'evento o di procedere con la notifica al Garante - Notificazione al Garante in caso di violazione dei dati personali - comunicazione in caso di violazione da inviare agli interessati - Adozione Registro data breach, gestito dalla DCS - Obbligo di informativa a RPCT/OdV in caso di violazioni rilevanti ai sensi della L. 190/12 o del d.lgs. 231/01 - Implementazione Remediation Plan che prevede interventi specifici per la riservatezza, sicurezza e integrità dei dati - Costituzione "Comitato Data Protection" - DCS-Area Compliance per la gestione degli adempimenti privacy e di supporto al DPO - Nomina Responsabili di Divisione "Referenti Interni del Trattamento dei dati personali"
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.184

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**184**	**Attività**	**Gestione Sistema privacy - DPIA**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta effettuazione delle DPIA

Risk-owner	→ DCS - Compliance → DPO → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity → Divisioni interessate	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Sistema Privacy

Area	Specifico Compliance	**Sotto Area**	Specifico Gestione Privacy

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Procedura gestione della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA – Data Protection Impact Assessment)

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui vengono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione di specifici adempimenti privacy (data breach, DPIA, ecc..); nello specifico è stata adottata una procedura che descrive il processo relativo alla valutazione di impatto sul trattamento dei dati personali (DPIA – Data Protection Impact Assessment) con particolare riferimento ai soggetti da coinvolgere e agli adempimenti da porre in essere, nel rispetto delle prescrizioni e delle modalità indicate dall'art. 35 Regolamento UE; nello specifico è previsto: o il DPO con il supporto della DCS e dei Referenti interni, owner della specifica attività di trattamento, valuta se effettuare la DPIA o Tale valutazione viene effettuata: • annualmente a seguito della ricezione dei flussi informativi da parte del RPCT/OdV/DPO, nell'ambito dei quali i Referenti interni indicano anche le informazioni relative ad eventuali novità/modifiche intervenute in materia di trattamento di dati personali; • ad evento in caso di (i) attivazione di nuovi trattamenti di dati personali; (ii) trattamento che coinvolga nuove tipologie di dati appartenenti a particolari categorie (es. dati biometrici, dati di minori ecc.) o (iii) di implementazione di applicativi/sistemi informativi che prevedano l'utilizzo di tecnologie innovative su cui verranno processati dati personali, previo coinvolgimento del DPO o esecuzione di una DPIA secondo quanto previsto dall'art. 35 del Regolamento UE e dal Provvedimento del Garante - Elenco trattamenti soggetti a DPIA o individuato il trattamento su cui effettuare una DPIA, il DPO informa il Referente interno owner del trattamento e il Responsabile DEPSI per procedere alla valutazione di impatto. Se necessario, il DPO potrà coinvolgere anche eventuali Responsabili del trattamento, nominati ai sensi dell'art. 28 Reg. UE, investiti della gestione dei dati personali per cui la valutazione viene effettuata o All'esito della valutazione effettuata con la DPIA dovranno essere indicate le misure previste per affrontare i rischi o Il DPO è chiamato a fornire il proprio parere sulla valutazione di impatto ed è tenuto a comunicarlo al Titolare, mettendo in copia i responsabili DCS e DEPSI, quest'ultimo ove coinvolto nella DPIA o Tutte le valutazioni del DPO inserite nel Registro dei trattamenti o il Titolare ha l'obbligo di consultare il Garante Privacy, fornendo tutta la documentazione della relativa DPIA per le opportune valutazioni del caso, qualora una DPIA identifichi sia rischi (elevati) sia l'assenza di misure adottabili per gestire in misura sufficiente tutti i rischi in questione (o almeno di misure "adeguate") o ove all'esito della DPIA, il DPO ravvisi la sussistenza di rischi elevati, sottopone all'AD la proposta di "Consultazione preventiva" ai sensi dell'art. 36 Regolamento UE da sottoporre al Garante privacy, corredata da tutta la documentazione del caso - Programma DPIA da effettuare condiviso con DCS/DPO/DEPSI: informativa al CdA nell'ambito del reporting periodico a cura del DPO
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.185

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**185**	**Attività**	**Reporting**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non corretto reporting/dovere di collaborazione in base a quanto indicato nel Sistema privacy: - da parte della Società vs il DPO o le Autorità competenti; - da parte del DPO vs il vertice o le Autorità competenti
Risk-owner	→ DPO → DCS - Compliance → Referenti interni del trattamento (Responsabili di Divisione, i membri dell'OdV e il RPCT)	**Contributor**	- DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
				Processo	Gestione Compliance
				Fase	Gestione Sistema Privacy
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Privacy

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedienti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni operative per le persone autorizzate al trattamento dei dati personali o Istruzioni operative per i Referenti interni del trattamento o Procedura Gestione della valutazione d´impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA – Data Protection Impact Assessment) o Procedura Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach Notification)

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui vengono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati DPO, Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - Il DPO supporta il Titolare in ogni attività connessa al trattamento dei dati personali, compresa la tenuta del Registro dei trattamento - Il DPO ha inoltre i seguenti compiti operativi da attuare con il supporto del Comitato Data Protection e delle strutture direttamente coinvolte: (i) aggiornare il Registro dei trattamenti; (ii) comunicare le novità normative in materia di privacy al fine di consentire l'adeguamento degli standard di documentazione di gara; (iii) gestire le istanze di accesso ai dati personali; (iv) aggiornare il "Sistema Privacy Consip" e la documentazione connessa. - I Referenti interni del trattamento (Responsabili di Divisione, i membri dell'OdV e il RPCT), tra i compiti loro attribuiti, hanno quello di assicurare il pieno rispetto degli adempimenti formali anche coinvolgendo, ove ritenuto necessario il DPO; informare il DPO delle problematiche riscontrate relativamente alla protezione dei dati personali e circa l'effettuazione di nuovi trattamenti di dati personali e/o di modifica di trattamenti già in corso al fine di consentire l'aggiornamento del Registro dei trattamenti; coinvolgere il DPO sulle tematiche che implichino il trattamento di dati personali; - Il Comitato Data Protection supporta il DPO negli specifici ambiti di competenza dei componenti, tra cui il settore gare; - La DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity supporta il DPO relativamente alla sicurezza e protezione logica dei dati personali nonché nell' aggiornamento del Registro dei trattamenti, con particolare riguardo alle misure di sicurezza; definizione delle misure tecniche e logiche poste a protezione dei dati personali; effettuazione e valutazione delle DPIA; esame delle istanze presentate dagli interessati in merito alla protezione dei dati personali registrati sui sistemi informativi aziendali o gestiti dalla Società; disamina e valutazione delle violazioni dei dati personali per la conseguente data breach notification - coinvolgimento del DPO da parte del Titolare del trattamento in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali - La Divisione Compliance e Societario garantisce l'adeguamento alla normativa e supporta il DPO relativamente alle seguenti attività: o Gestione diritti Interessato o Gestione aggiornamenti Sistema privacy - Il DPO è chiamato a fornire il proprio parere sulla valutazione di impatto ed è tenuto a comunicarlo al Titolare, mettendo in copia i responsabili DCS e DEPSI, quest'ultimo ove coinvolto nella DPIA - all'esito della DPIA, il DPO, ove ravvisi la sussistenza di rischi elevati, sottopone all'AD la proposta di "Consultazione preventiva" ai sensi dell'art. 36 Regolamento UE da sottoporre al Garante privacy, corredata da tutta la documentazione del caso - il DPO riferisce periodicamente al vertice aziendale (CdA) sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito; la relazione annuale viene inoltre trasmessa anche al Collegio sindacale, all'OdV ex d.lgs. 231/01, al Dirigente preposto, al GSOS e al Responsabile della sicurezza della Società (Responsabile DEPSI)
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.186

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**186**	**Attività**	**Gestione Sistema privacy - Formazione**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta definizione/approvazione/erogazione del Piano di formazione in materia di privacy	
Risk-owner	→ DRC → DCS - Compliance → DPO		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Privacy
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Privacy	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Procedura Gestione della Formazione

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui sono vengono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione per la gestione di specifici adempimenti privacy (DPIA, Data breach ecc..); - Presente procedura interna che disciplina il processo relativo alla gestione della formazione dei dipendenti, con particolare riferimento alle modalità operative per la partecipazione a eventi formativi a pagamento e gratuiti - Recepimento delle esigenze in tema di privacy nel Piano di formazione integrato (anticorruzione/d.lgs. 231-01/antiriciclaggio/privacy), definito congiuntamente con OdV, RPCT, DPO e GSOS, sentita la Divisione Risorse Umane e Comunicazione e con il supporto della Divisione Compliance e Societario; tale Piano viene sottoposto annualmente all'attenzione dell'Amministratore Delegato per la relativa approvazione; una volta approvato, viene trasmesso alle RSU. Il Piano è elaborato nel rispetto del budget approvato dal CdA - Stato formazione nella Relazione annuale del DPO vs CdA/CS
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.187

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**187**	**Attività**	**Integrità delle informazioni**	**Descrizione Rischio**	Perdita di integrità delle informazioni, anche attraverso la violazione dei documenti che le contengono o il mancato rispetto delle norme/regole sulla loro gestione	
Risk-owner	→ Tutte le risorse		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	Gestione Sistema Privacy
Area	Specifico Gestione delle informazioni riservate			**Sotto Area**	Specifico Protezione delle informazioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Modello d.lgs. 231/01 o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Politica per la classificazione delle informazioni o Gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification)

Anomalie significative	Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti	**KRI**	0 / 22	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 22) Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui sono vengono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione per la gestione di specifici adempimenti privacy, nonché di procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) - Clean desk policy - Strumenti di crittografia - Sistema di classificazione dei documenti - Sistema di tracciabilità degli accessi da parte degli Amministratori di Sistema - Flusso vs OdV/RPTC in merito alla segnalazione di tutti i casi in cui riscontrino anomalie dei sistemi informatici (dalle quali possano evincersi accessi o tentativi di accessi abusivi, danneggiamenti, violazione delle procedure interne IT, cancellazione dei dati, ecc.) e/o incidenti informatici, ivi incluse le comunicazioni di chiusura degli stessi - Istruzioni operative per il trattamento dei dati personali consegnate a tutti i dipendenti all'atto dell'assunzione - Adozione policy interne per la sicurezza/riservatezza delle informazioni nell'intero ciclo di vita - Implementazione Remediation Plan che prevede interventi specifici per la riservatezza, sicurezza e integrità dei dati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MASSIMO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MASSIMO	ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MASSIMO	MASSIMO	MEDIO BASSO	MEDIO	MEDIO ALTO

R.188

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**188**	**Attività**	**Diffusione informazioni riservate**	**Descrizione Rischio**	Diffusione informazioni riservate	
Risk-owner	→ Tutte le risorse		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	N/A
Area	Specifico Gestione delle informazioni riservate			**Sotto Area**	Specifico Protezione delle informazioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D.lgs. 50/2016 e s.m.i. • L. 190/2012 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. come modificato dal D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Codice etico o PTPC o Modello 231/01 o Modello organizzativo Privacy o Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Politica per la classificazione delle informazioni o Gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Clean desk policy o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification)

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico ✓ Accordi/Contratti
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui vengono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione per la gestione di specifici adempimenti privacy, nonché di procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) - Istruzioni operative per il trattamento dei dati personali consegnate a tutti i dipendenti all'atto dell'assunzione Implementazione del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e policy interna per la gestione dello stesso che ne vieta la diffusione l'utilizzo - Adozione policy interne per la sicurezza/riservatezza delle informazioni nell'intero ciclo di vita - Clean desk policy - Classificazione delle informazioni da attribuire alla documentazione - Clausole di riservatezza nelle lettere di nomina delle varie funzioni che i dipendenti sono chiamati a ricoprire (commissario/presidente/segretario di gara, RdP/Dde) - Stipula accordi di riservatezza con i soggetti terzi che collaborano con la Società ad es. per la definizione della strategia di gara - Implementazione Remediation Plan che prevede interventi specifici per la riservatezza, sicurezza e integrità dei dati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ESTREMO	ADEGUATO	MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				MASSIMO	ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MASSIMO	ESTREMO	BASSO	MEDIO	MEDIO ALTO

R.189

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**189**	**Attività**	**Utilizzo informazioni riservate**	**Descrizione Rischio**	Utilizzo improprio delle informazioni riservate anche a vantaggio dell'interesse del singolo o della società (es. compiere operazioni su titoli società in aggiudicazione)	
Risk-owner	→ Tutte le risorse		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	N/A
Area	Specifico Gestione delle informazioni riservate			**Sotto Area**	Specifico Protezione delle informazioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della norma di settore	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D.lgs. 50/2016 e s.m.i. • L. 190/2012 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. come modificato dal D.Lgs. 101/2018 • Provvedimenti e autorizzazioni generali Garante Privacy	**Riferimenti normativa interna**	o Codice etico o PTPC o Modello 231/01 o Modello organizzativo Privacy o Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Politica per la classificazione delle informazioni o Gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Clean desk policy

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

✓

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società ha adottato un Modello organizzativo Privacy in cui sono vengono indicati i soggetti (Titolare del trattamento, Responsabili del trattamento, Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO), Referenti interni del trattamento di dati personali, Persone autorizzate al trattamento di dati personali cd. Incaricati, Amministratori di sistema, ecc.) che sono materialmente chiamati all'applicazione della normativa in materia di privacy e i compiti loro attribuiti - La Società si è dotata di procedure interne per la gestione di specifici adempimenti privacy, nonché di procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) - Implementazione del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e policy interna per la gestione dello stesso che ne vieta la diffusione l'utilizzo - Istruzioni operative per il trattamento dei dati personali consegnate a tutti i dipendenti all'atto dell'assunzione - Adozione policy interne per la sicurezza/riservatezza delle informazioni nell'intero ciclo di vita - Clean desk policy - Classificazione delle informazioni da attribuire alla documentazione - Clausole di riservatezza nelle lettere di nomina delle varie funzioni che i dipendenti sono chiamati a ricoprire (commissario/presidente/segretario di gara, RdP/Dde) - Stipula accordi di riservatezza con i soggetti terzi che collaborano con la Società ad es. per la definizione della strategia di gara - Implementazione Remediation Plan che prevede interventi specifici per la riservatezza, sicurezza e integrità dei dati
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ESTREMO	ADEGUATO	MEDIO ALTO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MASSIMO	ADEGUATO	MEDIO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MOLTO ALTO	MASSIMO	ESTREMO	MEDIO BASSO	MEDIO	MEDIO ALTO

R.190

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**190**	**Attività**	**Diffusione informazioni false**	**Descrizione Rischio**	Diffusione notizie false connesse alle iniziative di acquisizione a vantaggio dell'interesse del singolo o della società	
Risk-owner	→ Tutte le risorse		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Gestione Compliance
					Fase	N/A
Area	Specifico Gestione delle informazioni riservate			**Sotto Area**	Specifico Protezione delle informazioni	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D.lgs. 50/2016 e s.m.i. • L. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.	**Riferimenti normativa interna**	o Codice etico o Modello 231/01 o PTPC o Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni o Politica per la classificazione delle informazioni o Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società ha adottato procedure e policy interne per la sicurezza/riservatezza delle informazioni nell'intero ciclo di vita - Il Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, costantemente aggiornato secondo modalità indicate in apposita procedura, è istituito su formato elettronico e prevede l'adozione di idonee ed adeguate misure organizzative e di sicurezza volte a garantire la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al Registro sia limitato alle persone chiaramente identificate; l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro e l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro - Classificazione delle informazioni da attribuire alla documentazione mediante apposita procedura diretta a fornire gli opportuni indirizzi per la determinazione della criticità delle informazioni che vengono trattate nell'ambito dell'attività lavorativa e nell'individuazione delle relative misure di sicurezza che devono essere adottate - Clean desk policy - La società prevede il rilascio di una dichiarazione da parte di tutti i destinatari in ordine al rispetto ei principi contenuti nel "Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Consip ai sensi del D.lgs. 231/01", nel "Codice Etico" e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con particolare riguardo agli obblighi in tema di riservatezza; - Clausole di riservatezza nelle lettere di nomina delle varie funzioni che i dipendenti sono chiamati a ricoprire (commissario/presidente/segretario di gara, RdP/Dde)
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.191

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**191**	**Attività**	**Accesso sistemi informativi interni**	**Descrizione Rischio**	Accesso illegittimo ai sistemi informativi aziendali al fine di: - estrarre dati / informazioni / documenti riservati da utilizzare/ diffondere a terzi - danneggiare/alterare i dati ivi contenuti o il sistema (es per coprire inefficienze o comportamenti illeciti nell'autorizzazione degli acquisti interni) per avvantaggiare un dipendente o la Società
Risk-owner	→ DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto → DEPSI - Data Management e Sistemi Informativi Interni → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity → Amministratori sistema → Responsabile sicurezza	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Sicurezza
				Fase	Modello sicurezza logica
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Protezione dei sistemi informativi

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. come modif. dal D.Lgs. 101/2018 • DL 144/2005 • Provvedimento Garante privacy su Amministratori di sistema	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification)

Anomalie significative	Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti	**KRI**	0 / 22	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 22) Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Rotazione ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne per la gestione di specifici adempimenti privacy (es. DPIA); nello specifico, adottata Procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) che prevede: o Rilevazione dell'Incidente di sicurezza con individuazione dei soggetti che possono rilevare incidenti di sicurezza o Valutazione dell'Incidente di sicurezza, a tal fine, il DPO con il supporto della DCS e della DEPSI, raccoglie le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per la valutazione; all'esito della valutazione del data breach, il DPO sottopone all'AD, per approvazione, la proposta di archiviazione dell'evento o di procedere con la notifica al Garante - Tracciabilità delle operazioni effettuate (attualmente non copre tutti i sistemi) - Strumenti di crittografia - Sistema di data loss prevention - Sistema di classificazione dei documenti - Sistema di tracciabilità degli accessi da parte degli Amministratori di Sistema - Flusso vs OdV/RPTC/DPO in merito alla segnalazione di tutti i casi in cui riscontrino anomalie dei sistemi informatici (dalle quali possano evincersi accessi o tentativi di accessi abusivi, danneggiamenti, violazione delle procedure interne IT, cancellazione dei dati, ecc.) e/o incidenti informatici, ivi incluse le comunicazioni di chiusura degli stessi - Reporting AD o Organi di controllo a CdA/CS su criticità - Adozione Registro data breach - Adozione policy interne per la sicurezza/riservatezza delle informazioni nell'intero ciclo di vita
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.192

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**192**	**Attività**	**Accesso sistemi informativi gestiti dalla società**	**Descrizione Rischio**	Accesso illegittimo ai sistemi informativi gestiti dalla società (es. piattaforma e-procurement) al fine di: - estrarre o alterare la documentazione/ le informazioni ivi contenute - danneggiare il sistema per avvantaggiare uno o più partecipanti ad una gara (es. venendo a conoscenza delle offerte degli altri partecipanti prima di sottoporre la propria o annullando una gara che non sta evolvendo come immaginato)
Risk-owner	→ DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto → DEPSI - Data Management e Sistemi Informativi Interni → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity → Responsabile sicurezza → Amministratori sistema	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Piattaforma e-Procurement
				Processo	Sviluppo e Gestione Piattaforma e-Procurement
				Fase	Esercizio
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Protezione dei sistemi informativi

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. come modif. dal D.Lgs. 101/2018 • DL 144/2005 • Provvedimento Garante privacy su Amministratori di sistema	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement o Modalità operative per la gestione unica degli accessi logici al Sistema di e-Procurement o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification)

Anomalie significative	Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti	**KRI**	0 / 22	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 22) Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono il processo e le modalità operative per la gestione ed il controllo degli accessi logici al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione al fine di proteggere la documentazione e i dati personali da accessi e trattamenti non autorizzati; inoltre è stata adottata una procedura che disciplina le azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement; nello specifico è previsto: o un "Team Contingency" composto da 3 membri permanenti: un rappresentante dell'Area "Sviluppo, Gestione e Supporto" (DEPSI) uno dell'Area "Modelli di acquisto e standard documentali (DSO) "e uno dell'Area "Infrastrutture e Cybersecurity (DEPSI)" o il Team valuta eventuali opportune azioni da intraprendere e provvederà a informare il Responsabile DEPSI - Adozione policy interne per la gestione di specifici adempimenti privacy: adottata procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) che prevede: o Rilevazione dell'Incidente di sicurezza con individuazione dei soggetti che possono rilevare incidenti di sicurezza o Valutazione dell'Incidente di sicurezza, a tal fine, il DPO con il supporto della DCS e della DEPSI, raccoglie le informazioni e la documentazione necessarie per la valutazione; all'esito della valutazione del data breach, il DPO sottopone all'AD, per approvazione, la proposta di archiviazione dell'evento o di procedere con la notifica al Garante - Tracciabilità delle operazioni effettuate - Strumenti di crittografia - Sistema di data loss prevention - Sistema di classificazione dei documenti - Sistema di tracciabilità degli accessi da parte degli Amministratori di Sistema - Flusso vs OdV/RPTC/DPO in merito alla segnalazione di tutti i casi in cui riscontrino anomalie dei sistemi informatici (da cui si evince accesso o tentativ di accessi abusivi, danneggiamenti, violazione procedure interne IT, cancellazione dati, ecc.) e/o incidenti informatici, ivi incluse le comunicazioni di chiusura degli stessi - Reporting AD o Organi di controllo a CdA/CS su criticità - Policy gestione utenze - Nomina Responsabile sicurezza del fornitore nell'ambito dei contratti - Adozione Registro data breach

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO				MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.193

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**193**	**Attività**	**Controllo accessi sistemi informativi interni/gestiti dalla società**	**Descrizione Rischio**	Mancato controllo sugli accessi al sistema da parte degli amministratori di sistema e mancata tracciabilità degli stessi	
Risk-owner	→ Amministratori di sistema → DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto → DEPSI - Data Management e Sistemi Informativi Interni → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Sicurezza
					Fase	Modello sicurezza logica
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Protezione dei sistemi informativi	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • DL 144/2005 • Provvedimento Garante privacy su Amministratori di sistema	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement o Modalità operative per la gestione unica degli accessi logici al Sistema di e-Procurement o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali

Anomalie significative	Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti	**KRI**	0 / 22	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 22) Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono il processo e le modalità operative per la gestione ed il controllo degli accessi logici al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione al fine di proteggere la documentazione e i dati personali da accessi e trattamenti non autorizzati; nello specifico è previsto: o Area Gestione e Supporto effettua periodicamente un monitoraggio sulle utenze volto a verificare che: i) tutti gli utenti (personale interno e esterno) che risultano abilitati sul Sistema abbiano ragione di avere ancora l'utenza; ii) i diritti di accesso siano coerenti rispetto al ruolo ricoperto o "liste di accesso" da sottoporre a revisione con periodicità semestrale per verificare la validità delle autorizzazioni e dei diritti di accesso associati o Ciascun responsabile di Area/Divisione, con cadenza semestrale, verifica e aggiorna il documento pubblicato sull'apposito mini sito Consip contenente, per ciascuna Area gli utenti Consip/i fornitori esterni registrati nel Sistema e i relativi profili o la storia dell'utenza è preservata per sempre - Adottata una procedura che disciplina le azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement; - Adozione policy interne per la gestione di specifici adempimenti privacy: adottata procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) - Tracciabilità delle operazioni effettuate - Sistema di data loss prevention - Sistema di tracciabilità degli accessi da parte degli Amministratori di Sistema - Flusso vs OdV/RPTC/DPO in merito alla segnalazione di tutti i casi in cui riscontrino anomalie dei sistemi informatici (dalle quali possano evincersi accessi o tentativi di accessi abusivi, danneggiamenti, violazione delle procedure interne IT, cancellazione dei dati, ecc.) e/o incidenti informatici, ivi incluse le comunicazioni di chiusura degli stessi - Reporting AD o Organi di controllo a CdA/CS su criticità - Policy gestione utenze - Nomina Responsabile sicurezza del fornitore nell'ambito dei contratti - Adozione Registro data breach
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO	MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO							MOLTO ALTO	PARZIALMENTE ADEGUATO	MEDIO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO						

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO

R.194

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**194**	**Attività**	**Gestione banche dati e software aziendali**	**Descrizione Rischio**	Abusiva duplicazione o detenzione di programmi per elaboratori o illecito utilizzo di banche dati, con lo scopo di: - consentire un risparmio alla Società in termini di costi legati al mancato acquisto di prodotti informatici o banche dati muniti di regolare licenza
Risk-owner	→ DEPSI – Area Cybersecurity e Infrastrutture/Area Pianificazione e analisi della domanda. → Tutte le risorse		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Sicurezza **Fase**: Modello sicurezza logica
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Gestione software/ hardware

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • GDPR • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 Provvedimento Garante privacy su Amministratori di sistema	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) o Regole aziendali per l'utilizzo del personal computer, posta elettronica ed internet

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Consip public

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Programma pluriennale di rotazione	- Nell'ambito del Sistema Privacy, è stato definito un Modello organizzativo nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni ed elaborate: o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Regole aziendali per l'utilizzo del personal computer, posta elettronica ed internet nell'ambito delle quali sono fornite specifiche regole di comportamento e divieti in ordine all'improprio utilizzo di software/banche dati (es. è vietato installare software, al di fuori di quelli già istallati dall'azienda) - L'utilizzo delle licenze è gestito dalla DEPSI, che garantisce: o la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse / licenze o la gestione degli asset
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

Consip public

R.195

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**195**	**Attività**	**Gestione/ acquisto banche dati e software aziendali**	**Descrizione Rischio**	Abusivo utilizzo/detenzione di banche dati/software, con lo scopo di: - commettere le attività illecite di cui ai rischi 194 e 197	
Risk-owner	→ DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto → DEPSI - Data Management e Sistemi Informativi Interni → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity → Tutte le risorse		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Sicurezza
					Fase	Modello sicurezza logica
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Gestione software/ hardware	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimento Garante privacy su Amministratori di sistema	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Tracciabilità dell'utilizzo delle risorse / licenze - Gestione degli asset - Istruzioni interne che vietano esplicitamente tali comportamenti
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.196

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**196**	**Attività**	**Gestione, sviluppo Sistemi informativi interni**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione / sviluppo / danneggiamento di sistemi informativi interni anche al fine di avvantaggiare terzi o la Società (es. danneggiare il sistema accessi per impedirne la consultazione)	
Risk-owner	→ DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto → DEPSI - Data Management e Sistemi Informativi Interni → DEPSI - Pianificazione e analisi della domanda → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity → Responsabile sicurezza		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Sicurezza
					Fase	Modello sicurezza logica
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Protezione dei sistemi informativi	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. come modif. dalD.Lgs. 101/2018 • Provvedimento Garante privacy su Amministratori di sistema	**Riferimenti normativa interna**	o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification)

Anomalie significative	Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti	**KRI**	0 / 22	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 22) Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Trasparenza ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/ Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione	✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Informatizzazione del processo ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico
Misure generali	**Misure specifiche**
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Adottata procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) che prevede: o Rilevazione dell'Incidente di sicurezza con individuazione dei soggetti che possono rilevare incidenti di sicurezza o Valutazione dell'Incidente di sicurezza, a tal fine, il DPO con il supporto della DCS e della DEPSI, raccoglie le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per la valutazione; all'esito della valutazione del data breach, il DPO sottopone all'AD, per approvazione, la proposta di archiviazione dell'evento o di procedere con la notifica al Garante - Adozione Registro data breach - Tracciabilità delle operazioni effettuate - Strumenti di crittografia - Sistema di data loss prevention - Sistema di tracciabilità degli accessi da parte degli Amministratori di Sistema - Flusso vs OdV/RPTC/DPO in merito alla segnalazione di tutti i casi in cui riscontrino anomalie dei sistemi informatici (dalle quali possano evincersi accessi o tentativi di accessi abusivi, danneggiamenti, violazione delle procedure interne IT, cancellazione dei dati, ecc.) e/o incidenti informatici, ivi incluse le comunicazioni di chiusura degli stessi - Reporting AD o Organi di controllo a CdA/CS su criticità
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.197

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**197**	**Attività**	**Disponibilità sistemi informativi gestiti dalla Società**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione / sviluppo / danneggiamento di sistemi informatici o telematici gestiti dalla Società (es. al fine di renderli, in tutto o in parte, inservibili) anche al fine di avvantaggiare uno o più partecipanti ad una gara	
Risk-owner	→ DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto → DEPSI - Data Management e Sistemi Informativi Interni → DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity → Responsabile sicurezza		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Sicurezza
					Fase	Modello sicurezza logica
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Protezione dei sistemi informativi	
DETTAGLIO RISCHIO						
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli				**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. • D.Lgs. 101/2018 • Provvedimento Garante privacy su Amministratori di sistema		**Riferimenti normativa interna**		o Modello organizzativo Privacy o Istruzioni Operative per le persone autorizzate al Trattamento dei dati personali o Istruzioni Operative per i Referenti Interni del trattamento dei dati personali o Azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement o Modalità operative per la gestione unica degli accessi logici al Sistema di e-Procurement o Procedura gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification)	
Anomalie significative	Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti		**KRI**	0 / 22	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 22) Accesso o tentativo di accesso fraudolento ai sistemi interni/gestiti

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono il processo e le modalità operative per la gestione ed il controllo degli accessi logici al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione al fine di proteggere la documentazione e i dati personali da accessi e trattamenti non autorizzati; inoltre è stata adottata una procedura che disciplina le azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement; nello specifico è previsto: o Numero verde e casella di posta certificata per segnalazioni anomalie o un "Team Contingency" composto da 3 membri permanenti: un rappresentante dell'Area "Sviluppo Gestione e Supporto" (DEPSI) uno dell'Area "Modelli di acquisto e standard documentali (DSO)"e uno dell'Area "Infrastrutture e Cybersecurity (DEPSI)" o il Team valuta azioni da intraprendere e provvede a informare il Resp. DEPSI; informativa al RdP o Eventuale proroga dei termini condivisa con legale/Sourcing ed approvata da AD o Divisione E-Procurement procede all'invio ad AGID di apposita comunicazione in cui viene data evidenza del malfunzionamento - Adozione policy interne per la gestione di specifici adempimenti privacy: adottata procedura interna per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach notification) che prevede: o Rilevazione dell'Incidente di sicurezza con individuazione dei soggetti che possono rilevare incidenti di sicurezza o Valutazione dell'Incidente di sicurezza, a tal fine, il DPO con il supporto della DCS e della DEPSI, raccoglie le informazioni e la documentazione per la valutazione, all'esito della quale il DPO sottopone all'AD, per approvazione, la proposta di archiviazione o di procedere con la notifica al Garante - Adozione Registro data breach - Tracciabilità delle operazioni effettuate e tracciabilità accessi di Amministratori di Sistema - Strumenti di crittografia - Sistema di data loss prevention; Sistema di classificazione dei documenti - Flusso vs OdV/RPTC/DPO in merito alla segnalazione di tutti i casi in cui riscontrino anomalie dei sistemi informatici (da cui si evince accesso o tentativo di accessi abusivi, danneggiamenti, violazione delle procedure interne IT, cancellazione dei dati, ecc.) e/o incidenti informatici, ivi incluse le comunicazioni di chiusura degli stessi - Reporting AD o Organi di controllo a CdA/CS su criticità - Nomina Responsabile sicurezza del fornitore nell'ambito dei contratti

PIANI D'AZIONE SUGGERITI

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
			MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.198

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**198**	**Attività**	**Configurazione gara**	**Descrizione Rischio**	Errata configurazione della gara sul sistema e-procurement (es. errato inserimento dei parametri) anche al fine di avvantaggiare uno o più partecipanti ad una gara	
Risk-owner	→ DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Piattaforma e-Procurement
					Processo	Sviluppo e Gestione Piattaforma e-Procurement
					Fase	Esercizio
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Configurazione sistema	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • Regolamento UE 2016/679 • D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. come modif. dal D.Lgs. 101/2018	**Riferimenti normativa interna**	o Azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement o Modalità operative per la gestione unica degli accessi logici al Sistema di e-Procurement

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono il processo e le modalità operative per la gestione ed il controllo degli accessi logici al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione al fine di proteggere la documentazione e i dati personali da accessi e trattamenti non autorizzati; inoltre è stata adottata una procedura che disciplina le azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement; nello specifico è previsto: o Numero verde e casella di posta certificata per segnalazioni anomalie o Qualora vengano ravvisati errori nella configurazione di gara e/o malfunzionamenti del portale (anche da interni) invio a email informativa al Team Contignency e al gruppo Supporto Tecnico o "Team Contingency" composto da 3 membri permanenti: un rappresentante dell'Area "Gestione e Supporto" (DEPSI) uno dell'Area "Modelli di acquisto e standard documentali (DSO) "e uno dell'Area "Infrastrutture e Cybersecurity (DEPSI)" o il Team valuta eventuali opportune azioni da intraprendere e provvederà a informare il Responsabile DEPSI; informativa al rdP o Eventuale proroga dei termini condivisa con legale/Sourcing ed approvata da AD o Divisione E-Procurement procede all'invio ad AGID di apposita comunicazione in cui viene data evidenza del malfunzionamento riscontrato - Eventuale proroga dei termini condivisa con legale/Sourcing ed approvata da AD - Tracciabilità delle operazioni effettuate - Configurazione della gara da parte della DEPSI - controlli gerarchici del resp. di Area e di Divisione - Una volta configurata la gara sul sistema, entro 48 ore doppio controllo da parte del CM dell'iniziativa unitamente a CM del collaudo - Flusso vs OdV/RPTC/DPO in merito alla segnalazione di tutti i casi in cui riscontrino anomalie dei sistemi informatici (dalle quali possano evincersi accessi o tentativi di accessi abusivi, danneggiamenti, violazione delle procedure interne IT, cancellazione dei dati, ecc.) e/o incidenti informatici, ivi incluse le comunicazioni di chiusura degli stessi
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.199

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**199**	**Attività**	**Sviluppo formula anomalia dell'offerta**	**Descrizione Rischio**	Errato sviluppo della formula dell'anomalia all'interno del Mepa e del sistema di E-procurement, anche al fine di avvantaggiare uno o più partecipanti ad una gara
Risk-owner	→ DEPSI – Sviluppo Gestione e supporto		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Piattaforma e-Procurement **Processo**: Sviluppo e Gestione Piattaforma e-Procurement **Fase**: Esercizio
Area	Specifico Gestione Sistemi Informativi			**Sotto Area**	Specifico Configurazione sistema

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 50/2016	**Riferimenti normativa interna**	o Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte o Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento o Azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/ Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedure interne che descrivono il processo e le modalità operative per la gestione ed il controllo degli accessi logici al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione al fine di proteggere la documentazione e i dati personali da accessi e trattamenti non autorizzati; inoltre è stata adottata una procedura che disciplina le azioni di Contingency per le procedure di gara sul sistema informativo di e-Procurement; nello specifico è previsto: o Numero verde e casella di posta certificata per segnalazioni anomalie o Qualora vengano ravvisati errori nella configurazione di gara e/o malfunzionamenti del portale (anche da interni) invio a email informativa al Team Contignency e al gruppo Supporto Tecnico o "Team Contingency" composto da 3 membri permanenti: un rappresentante dell'Area "Sviluppo, Gestione e Supporto" (DEPSI) uno dell'Area "Modelli di acquisto e standard documentali (DSO) "e uno dell'Area "Infrastrutture e Cybersecurity (DEPSI)" o il Team valuta eventuali opportune azioni da intraprendere e provvederà a informare il Responsabile DEPSI; informativa al RdP o Eventuale proroga dei termini condivisa con legale/Sourcing ed approvata da AD o Divisione E-Procurement procede all'invio ad AGID di apposita comunicazione in cui viene data evidenza del malfunzionamento riscontrato - Sviluppo della formula da parte della DEPSI - controlli del CM sulle funzionalità dell'iniziative e invio dell'esito del collaudo a DIA
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.200

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**200**	**Attività**	**Dimensionamento Strutture**	**Descrizione Rischio**	Non adeguato dimensionamento quali/ quantitativo delle strutture interne	
Risk-owner	→ CdA → AD → Collegio Sindacale → DRC		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Organizzazione e Processi
					Fase	Evoluzione e Gestione Modello Organizzativo
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Specifico Dimensionamento strutture	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato/ errato recepimento della norma di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o PTPC o MOG ex D.Lgs. 231/01 o Codice Etico o Procedura Recruiting del personale

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna che disciplina le modalità di definizione del budget annuale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; nello specifico è previsto: o Il Piano di assunzioni viene definito all'interno del Budget annuale, gestito dall'Area Pianificazione e controllo della DAFC o All'interno del processo di elaborazione del budget, ciascuna Divisione compila, in base alle proprie esigenze, la scheda "Effort di personale interno ed esterno", che, una volta approvata dal resp. di Divisione, viene inoltrata all'Area PC per le attività di consolidamento finale; in particolare viene: effettuata una verifica delle esigenze in termini di assunzioni dalla DRC; verificata la sostenibilità piano assunzioni da parte della DAFC o Successivamente il Budget viene approvato dal responsabile DAFC e sottoposto all'AD per l'approvazione ed il successivo inoltro al CdA per l'approvazione finale - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.201

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**201**	**Attività**	**Gestione Risk Assessment Integrato**	**Descrizione Rischio**	Non corretta esecuzione dell'analisi integrata dei rischi
Risk-owner	→ DIA → DCS → Tutte le strutture		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Risk Management **Fase**: Gestione Risk Assessment Integrato
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione risk assessment integrato

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • GDPR • D.lgs. 231/07 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o MOG/PTPC o Manuale IA o Sistema Privacy o Sistema antiriciclaggio

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L.262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico
- ✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Modello Antiriciclaggio - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Disciplina Revolving doors - Piano pluriennale di rotazione	- Definita metodologia per il Risk Assessment Integrato da parte della DIA/DCS, disciplinata nel PTPC e nel MOG; l'analisi dei rischi è condotta utilizzando una metodologia *risk based* e *process oriented* - Gestione del RAI da parte della DCS e della DIA, che operano congiuntamente e ne verificano le risultanze (controlli incrociati) - Condivisione risultanze RAI con le diverse strutture - Presente Registro dei rischi - Per ciascun rischio è compilata, a seconda del processo/fase, la "Scheda di analisi del rischio", all'interno della quale sono indicati: risk owner; identificazione e descrizione dei rischi che caratterizzano i macro-processi, processi e fasi elementari; identificazione, per ogni rischio, dei Fattori abilitanti e delle Conseguenze, nell'ottica di fornire una rappresentazione esemplificativa di tali elementi, seppur non tassativa; identificazione, per ogni rischio, delle anomalie significative e degli indicatori di rischio; identificazione, per ogni rischio, delle Misure Obbligatorie (Generali e Specifiche) e delle Misure Ulteriori (Generali e Specifiche); Valorizzazione dei rischi e dei presidi di controllo: Rischio Inerente, Presidi di Controllo e Rischio Residuo; Valorizzazione della Rischiosità Complessiva di ciascun Processo Aziendale e di ciascuna Famiglia di Rischio; Piani di azione suggeriti (misure obbligatorie e misure ulteriori/misure generali e misure specifiche da attuare), con l'indicazione del Responsabile, della tempistica di attuazione e dell'indicatore di monitoraggio - Esplicitazione risultanze RAI nel PTPC e nel MOG
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓ 2022 Risk Assessment Integrato: Informatizzazione della gestione del Risk Assessment Integrato	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.202

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**202**	**Attività**	**Definizione Piano Integrato dei Controlli**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ Non corretta definizione del Piano Integrato dei Controlli anche al fine di avvantaggiare/svantaggiare le potenziali strutture destinatarie degli audit	
Risk-owner	→ CdA → DIA → RPCT → OdV → DPO → GSOS		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Internal audit
					Fase	Gestione Piano integrato controlli
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Gestione ed esecuzione PIC	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • GDPR • D.lgs. 231/07 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o MOG/PTPC o Manuale IA o Sistema Privacy o Sistema antiriciclaggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L.262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema Procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La DIA raccoglie le esigenze di RPCT, OdV, GSOS e DPO e definisce il Piano Integrato dei Controlli, che condivide con AD/Presidente ai fini della sua sottoposizione al CdA per l'approvazione - Approvazione del Piano integrato dei Controlli da parte del CdA entro il primo trimestre di ciascun anno: il CdA e il CS possono chiedere integrazioni o modifiche - Report semestrale DIA a CdA/CS/Organi di controllo
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MEDIO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO

R.203

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**203**	**Attività**	**Esecuzione Piano Integrato dei Controlli**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione del Piano Integrato dei Controlli anche al fine di avvantaggiare/svantaggiare le potenziali strutture destinatarie degli audit	
Risk-owner	→ DIA		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Internal audit
					Fase	Gestione Piano integrato controlli
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Gestione ed esecuzione PIC	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • GDPR • D.lgs. 231/07 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o MOG/PTPC o Manuale IA o Sistema Privacy o Sistema antiriciclaggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L.262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema Procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La DIA opera nel rispetto del Manuale IA, approvato dal CdA - La DIA raccoglie le esigenze di RPCT, OdV, GSOS e DPO e definisce il Piano Integrato dei Controlli, che condivide con AD/Presidente ai fini della sua sottoposizione al CdA per l'approvazione - Approvazione del Piano integrato dei Controlli da parte del CdA entro il primo trimestre di ciascun anno: il CdA e il CS possono chiedere integrazioni o modifiche - Condivisione risultanze degli audit con le strutture coinvolte e invio del report finale al Presidente del CdA, all'AD e agli Organi di controllo di competenza - Condivisione risultanze dei controlli con le strutture coinvolte e invio del report finale agli Organi di controllo di competenza - Report semestrale DIA con le sintesi degli audit, dei controlli e con lo stato avanzamento delle raccomandazioni (*follow-up*) a CdA/CS/Organi di controllo
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.204

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**204**	**Attività**	**Followup**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta tardiva implementazione delle Raccomandazioni/ Piani di azione emesse in sede di audit/verifiche interne (PIC)	
Risk-owner	→ Tutte le Divisioni		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Internal audit
					Fase	Reporting e Follow-up
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Gestione ed esecuzione PIC	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • GDPR • D.lgs. 231/07 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o MOG/PTPC o Manuale IA o Sistema Privacy o Sistema antiriciclaggio

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L.262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema Procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La DIA opera nel rispetto del Manuale IA, approvato dal CdA - La DIA condivide le risultanze degli audit con le strutture coinvolte e invia il report finale al Presidente del CdA, all'AD e agli Organi di controllo di competenza - La DIA condivide le risultanze dei controlli con le strutture coinvolte e invia il report finale agli Organi di controllo di competenza - Le strutture coinvolte implementano le Raccomandazioni e ne inviano le evidenze alla DIA - La DIA effettua un monitoraggio periodico delle Raccomandazioni e ne valuta l'implementazione (*follow-up*) - La DIA inserisce lo stato avanzamento delle Raccomandazioni (*follow-up*) nel Report semestrale DIA che viene inviato al CdA/CS/Organi di controllo
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.205

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**205**	**Attività**	**Followup**	**Descrizione Rischio**	Mancata/ non corretta esecuzione delle attività di follow up, emesse in sede di audit/verifiche interne (PIC), anche al fine di avvantaggiare il responsabile dell'implementazione dell'azione correttiva
Risk-owner	→ DIA		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Compliance, Audit e Risk Management **Processo**: Internal audit **Fase**: Gestione Piano integrato controlli
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni		**Sotto Area**		Specifico Gestione ed esecuzione PIC

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001 • GDPR • D.lgs. 231/07 • L. 262/2005	**Riferimenti normativa interna**	o Manuale IA

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L.262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema Procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La DIA opera nel rispetto del Manuale IA, approvato dal CdA - La DIA condivide le risultanze degli audit e dei controlli e le relative raccomandazioni, in termini di contenuti e tempistiche di realizzazione, con le strutture coinvolte dall'audit/controllo - Le strutture coinvolte implementano le Raccomandazioni e ne inviano le evidenze alla DIA - La DIA effettua un monitoraggio periodico delle Raccomandazioni e ne valuta l'implementazione (*follow-up*) - La DIA inserisce lo stato avanzamento delle Raccomandazioni (*follow-up*) nel Report semestrale DIA che viene inviato al CdA/CS/Organi di controllo
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.206

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**206**	**Attività**	**Reporting**	**Descrizione Rischio**	Mancato/non adeguato/non tempestivo reporting al Vertice aziendale delle attività di audit, anche al fine di omettere informazioni rilevanti a vantaggio delle strutture oggetto di audit/della Società	
Risk-owner	→ DIA		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Compliance, Audit e Risk Management
					Processo	Internal audit
					Fase	Reporting e Follow-up
Area	Generale Controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni			**Sotto Area**	Specifico Gestione ed esecuzione PIC	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna		**Riferimenti normativa interna**	o Manuale IA

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio
- ✓ Politiche di gestione ex L.262/05
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema Procedurale interno

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La DIA opera nel rispetto del Manuale IA, approvato dal CdA - La DIA raccoglie le esigenze di RPCT, OdV, GSOS e DPO e definisce il Piano Integrato dei Controlli, che condivide con AD/Presidente ai fini della sua sottoposizione al CdA per l'approvazione - Approvazione del Piano integrato dei Controlli da parte del CdA entro il primo trimestre di ciascun anno - Condivisione risultanze audit e controlli con le strutture interessate dall'audit/controllo: le raccomandazioni vengono condivise con la struttura interessata, con la quale vengono concordati contenuti e tempistiche di realizzazione - Il report finale di ogni audit viene inviato al Presidente del CdA, all'AD e agli Organi di controllo competenti - Il report finale di ogni controllo viene inviato agli Organi di controllo competenti - Report semestrale DIA con le sintesi degli audit e stato avanzamento follow-up a CdA/CS/Organi di controllo -
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/ 12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO										

262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
minimo	medio	massimo	minimo	medio	massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R.207

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**207**	**Attività**	**Gestione attività testata registrata**	**Descrizione Rischio**	Gestione impropria delle pubblicazioni effettuate in qualità di testata registrata, diffondendo/utilizzando impropriamente opere di ingegno protette (es. con i quaderni Consip)

Risk-owner	→ AD → DRC - Comunicazione	**Contributor**	- Tutte le Divisioni - DAL	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Comunicazione
				Fase	Media relation
Area	Specifico Gestione delle informazioni riservate			**Sotto Area**	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ contenzioso ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. 633/1941 e s.m.i. • D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (CAD)	**Riferimenti normativa interna**	//

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Programma pluriennale di rotazione	- Consip, in quanto testata registrata presso il Tribunale Civile di Roma (versione cartacea iscr. n. 11 del 16 gennaio 2009 - versione elettronica iscr. n. 14 del 16 gennaio 2009), pubblica "Quaderni Consip", sotto la supervisione della DRC ed il supporto delle Divisioni di volta in volta interessate, anche con il supporto della DAL, secondo un processo tracciato e documentato, sebbene non procedimentalizzato - I contenuti delle pubblicazioni sono approvati dall'AD
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO

R. 208

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**208**	**Attività**	**Comunicazione interna ed esterna**	**Descrizione rischio**	Non corretta adozione di policy generali o gestione della comunicazione esterna/interna, anche tramite il sito istituzionale: - utilizzando contenuti di propaganda, istigazione e incitamento da cui possa derivare un concreto pericolo di diffusione di razzismo e xenofobia; - per fornire informazioni non corrette sulle attività svolte, al fine di ottenere un maggiore consenso o un vantaggio per la Società

Risk-owner	→ CdA → AD → DRC – Comunicazione	**Contributor**	- DCS - DAL - Sourcing- ALS	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Comunicazione
				Fase	Media relation – Gestione sito istituzionale
Area	Generale			**Sotto Area**	Generale

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ danno reputazionale

Riferimenti normativa esterna	• L. 190/2012 • D.Lgs. 33/2013 • D.Lgs. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Codice Etico

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Reporting
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Certificazione
- ✓ Informatizzazione del processo
- ✓ Disciplina revolving doors

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Specifiche regole per la gestione dell'istituto del conflitto di interessi - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Regole per la gestione dell'istituto del revolving doors - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Nell'ambito del Codice etico, la Società fornisce principi di condotta e regole specifiche di comportamento, volte a prevenire la commissione di tale tipologia di reato. L'approvazione e le eventuali modifiche del Codice rientrano nelle competenze del CdA, così come la definizione delle policy generali di comportamento: la documentazione, una volta elaborata dalla DCS, viene poi sottoposta preventivamente all'AD ed infine al CdA per l'approvazione - La comunicazione interna ed esterna viene gestita dall'area Comunicazione della DRC in base alle indicazioni e sotto il controllo/supervisione del Vertice aziendale. In tale contesto, laddove i contenuti lo richiedano, vengono preventivamente coinvolti la Divisione legale di riferimento e la Divisione Compliance, per quanto di rispettiva competenza - Le comunicazioni sono tracciate (posta elettronica) ed archiviate sul sito internet della Società (in caso di comunicati esterni) o archiviate dalla DRC (comunicazione interna) - Trasparenza: il Codice etico, così come qualsiasi policy generale dovesse essere adottata dalla Società, viene pubblicato nella sez. "Atti generali", in Società Trasparente – Tutti i comunicati sono pubblicati sul sito internet della Società
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO	ADEGUATO	MINIMO	MEDIO	ADEGUATO	MINIMO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MEDIO	ADEGUATO	MINIMO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MINIMO	MINIMO	MINIMO

R.209

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**209**	**Attività**	**Obiettivi aziendali**	**Descrizione Rischio**	Mancato / non corretto raggiungimento obiettivi Aziendali, anche ai fini di ottenere corrispettivi non dovuti da parte degli enti con cui sono stipulati i Disciplinari	
Risk-owner	→ DPG– → DRPP		**Contributor**	- DAFC	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Controllo di gestione
					Fase	
Area	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			**Sotto Area**	Specifico Budgeting e Reporting	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 231/2001	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura Elaborazione e gestione del Budget di Consip o Disciplinari

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- Le modalità per verificare il raggiungimento degli obiettivi – laddove concordati - sono indicate nei singoli Disciplinari, che prevedono un controllo da parte dell'Amministrazione/Ente committente - I Disciplinari sono gestiti dalle divisioni di linea competenti - L'Area Pianificazione e Controllo (DAFC) monitora l'andamento economico aziendale e per singoli Disciplinari, oltre a individuare e monitorare indicatori di performance (efficienza, efficacia ed economicità), in accordo con il Vertice e di concerto con le Divisioni competenti, supportando il relativo monitoraggio e la predisposizione di reportistica aggregata
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

R.209

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO															
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy			
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	
ALTO	PARZILMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	PARZILMENTE ADEGUATO	MEDIO BASSO										

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO ALTO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO BASSO

R.210

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**210**	**Attività**	**Accesso sedi**	**Descrizione Rischio**	Accesso alla sede e/o alle aree riservate di soggetti/oggetti non autorizzati
Risk-owner	→ DEPSI - Infrastrutture e Cybersecurity → DRC - Sicurezza fisica e Servizi → Responsabile sicurezza		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Sicurezza **Fase**: Modello sicurezza fisica
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione Sicurezza sede

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs. n. 81/08 • D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. • Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative gestione accessi presso la sede Consip di Via Isonzo o Modalità operative per la gestione dei badge aziendali

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione incompatibilità
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Certificazioni
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/Contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano pluriennale di rotazione	- La Società si è dotata di procedura interna descrive le attività relative alla gestione degli accessi del personale dipendente, degli ospiti e di altri visitatori presso la sede e per la gestione dei badge aziendali - Supporto informatico per la gestione degli accessi, dove va indicata la motivazione e il contatto di riferimento per consentire l'accesso degli esterni - I dati relativi agli accessi, memorizzati nel database del sistema, sono di titolarità della Consip e trattati, in base alle relative competenze e nel rispetto delle norme, dalla DRC e dalla società che fornisce il servizio di reception - Policy aziendale per la gestione dei badge aziendali, sia dei dipendenti che degli esterni, gestita con supporto informatico, dove va indicata la motivazione e il contratto di riferimento per gli esterni - Tornelli e sorveglianza accessi - Redazione black list per soggetti "a rischio": nel caso richiedano l'accesso, viene subito informato il Responsabile della sicurezza e l'AD - Tracciabilità delle operazioni effettuate - Sempre informato il responsabile gerarchico (solo per autorizzare periodi continuativi di ingresso) - Impianto videosorveglianza - Nomina addetti videosorveglianza - Flusso informativo vs OdV/RPCT
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
						MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.211

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**211**	**Attività**	**Gestione rifiuti**	**Descrizione Rischio**	Mancata / non corretta raccolta e/o smaltimento dei rifiuti (es. toner - fluidi refrigeranti – gas - ecc) e/o tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	
Risk-owner	→ DRC - Sicurezza fisica e Servizi		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Servizi di sede e aziendali
					Fase	Gestione ed evoluzione sede
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione SSL/Ambiente	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• D.Lgs 152/2006	**Riferimenti normativa interna**	//

Anomalie significative	//	**KRI**	//	**Indicatori di rischio**	//

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Reporting
- ✓ Flussi informativi
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Accesso civico
- ✓ Accordi/contratti

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- L'AD, in qualità di Datore di Lavoro, compie tutti gli adempimenti previsti dalla legge, anche attraverso (i) il conferimento di specifici poteri al Delegato del Datore di Lavoro (DDL) e al suo sostituto, individuati in ragione delle competenze rispettive tecniche; (ii) la costituzione di un Ufficio dedicato (Area Sicurezza Fisica e Servizi all'interno della DRC nell'ambito del quale opera anche il RSPP), cui è demandata la gestione degli obblighi di cui alla normativa di settore, in coordinamento con il DDL - La struttura interna gestisce le attività di smaltimento dei rifiuti, anche avvalendosi di specifici fornitori a ciò abilitati: o per le stampanti in locazione e per la gestione dell'aria condizionata, sono stipulati contratti specifici con un soggetto esterno, il quale è incaricato della manutenzione dei macchinari presenti in Società: tale soggetto è certificato e responsabile dello smaltimento dei rifiuti (toner - liquido/gas refrigerante) o per le stampanti di proprietà, Consip è responsabile dello smaltimento dei toner, che vengono conservati in un eco box o per restanti rifiuti assimilati agli "urbani", è stipulato un contratto con soggetto certificato - È previsto il monitoraggio del rispetto degli obblighi contrattuali da parte della struttura interna, che cura le seguenti attività: o emissione annuale del MUD - Modello Unico Dichiarazione Ambientale o tenuta Registro carico e scarico, compilato dai gestori dello smaltimento rifiuti o rilascio Formulario di identificazione del rifiuto (FIR) o ricezione report fornitore: Quarta copia (ricevuta corretto smaltimento rifiuto) - entro 90 gg o ricezione report fornitore: Dichiarazione F-GAS, che se immessi nell'ambiente possono arrecare un danno - Il responsabile di Area relaziona periodicamente il responsabile di Divisione e il DDL in ordine alla gestione delle attività di competenza - Nell'ambito del sistema di deleghe adottato, è prevista una specifica attività di reporting mensile nei confronti del Datore di Lavoro da parte del DDL in ordine alle attività oggetto di delega e all'impiego delle risorse finanziaria assegnate, al fine di porre in essere i necessari controlli di gestione. Inoltre, nell'ambito della delega conferitagli, il Delegato del datore di lavoro deve segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro ogni specifica circostanza o situazione che sia di ostacolo allo svolgimento degli obblighi assegnatigli - Il DDL individua il suo sostituto, da impiegare in tutte le circostanze o situazioni in cui si trova temporaneamente impossibilitato per malattia o altra assenza giustificata, informando il DL e il RSPP - La Società si è dotata di un Sistema di Sicurezza sul Lavoro (SSL), che disciplina obblighi e modalità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, individuando ruoli e responsabilità: in tale contesto, il DVR traccia il rischio chimico anche con riguardo alla non corretta gestione dei toner
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
MEDIO ALTO	ALTO	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO BASSO

R.212

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**212**	**Attività**	**Segreteria societaria - Custodia libri sociali**	**Descrizione Rischio**	Mancata o non corretta tenuta dei libri sociali e dei verbali ivi contenuti, al fine di impedire o ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio o della società di revisione/del Collegio Sindacale o di altri terzi
Risk-owner	→ AD → DCS - Societario		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Pianificazione e Governance **Processo**: Affari societari **Fase**: Gestione segreteria societaria
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione affari societari

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Codice civile	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto
Anomalie significative		**KRI**	**Indicatori di rischio**

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓ Archiviazione documentazione rilevante
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione ex L.262/05	✓ Flussi informativi
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Controlli gerarchici	✓ Whistleblowing
✓ Audit/Controlli	✓ Sistema disciplinare
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing	- I verbali delle Assemblee ordinarie devono essere sottoscritti dal Presidente e dal segretario. - I verbali delle assemblee straordinarie devono essere redatti da notaio, senza ritardo, nei tempi necessari per la tempestiva esecuzione degli adempimenti obbligatori - Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono verbalizzate su apposito libro tenuto a norma di legge e opportunamente sottoscritte dal presidente della seduta e dal segretario - Le deliberazioni del Collegio sindacale sono verbalizzate su apposito libro tenuto a norma di legge e opportunamente sottoscritte dai suoi membri - Tutti i libri sociali sono opportunamente vidimati e sono custoditi, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza che ne garantiscono la riservatezza, dall'Area Societario DCS - Struttura dedicata al supporto degli organi sociali: Area Societario DCS
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.213

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**213**	**Attività**	**Segreteria societaria - adempimenti**	**Descrizione Rischio**	Mancata o non corretta gestione degli adempimenti pre/post riunione degli organi societari, ad es. al fine di impedire o ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio per avvantaggiare la Società (es. mancato deposito deleghe o verbali presso la CCIAA)
Risk-owner	→ AD → DCS - Societario	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
				Processo	Affari societari
				Fase	Gestione segreteria societaria
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione affari societari

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Codice civile	**Riferimenti normativa interna**	o Statuto o Sistema procure

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo	✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Flussi informativi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- Funzionigramma: struttura dedicata - In base alle procure il deposito è a cura del Presidente o dell'AD - Struttura dedicata Area Societario DCS
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

R.214

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**214**	**Attività**	**Segreteria societaria - Gestione del flusso informativo**	**Descrizione Rischio**	Gestione del flusso informativo/documentale da e verso gli Organi Sociali anche da parte degli organi/funzioni di controllo al fine di rappresentare una situazione societaria non veritiera	
Risk-owner	→ DCS – Societario → Divisioni competenti dell'argomento trattato		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Pianificazione e Governance
					Processo	Affari societari
					Fase	Gestione segreteria societaria
Area	Specifico Compliance			**Sotto Area**	Specifico Gestione affari societari	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• Codice civile	**Riferimenti normativa interna**	o Sistema procure o Modalità Operative per l'Accesso alla documentazione aziendale da parte dei membri del CdA o Procedura Iscrizione di argomenti all'OdG del CdA e informative ai Responsabili di Divisione sulle delibere emesse o Procedura per la Gestione aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle informazioni

Anomalie significative		**KRI**		**Indicatori di rischio**	

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Politiche di gestione del rischio privacy ✓ Politiche di gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Politiche di gestione ex L.262/05 ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Tracciabilità del processo	✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Reporting ✓ Flussi informativi ✓ Gestione riservatezza informazioni ✓ Formazione ✓ Whistleblowing ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema procedurale interno ✓ Accesso civico

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Sistema di whistleblowing - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)	- Procedure interne elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni: la documentazione viene inviata dalla Divisione di riferimento alla DCS, che la sottopone ad AD e Presidente - Riunione di pre-cda con struttura ed AD per condividere la documentazione: la documentazione è sottoscritta dall'AD, se riguarda argomenti delle Divisioni a suo riporto - diversamente sottoscritta da chi la sottopone al CdA - Presenza delle strutture interne in CdA/CS per illustrare la documentazione - Documentazione per organi societari conservata sia in archivio cartaceo che informatico (siglata e sottoscritta) - L'esercizio del diritto di accesso alla documentazione aziendale da parte dei membri del CdA necessaria all'espletamento del loro mandato è assicurato dalla Divisione Compliance e Societario, la quale, ricevutane richiesta con specifica indicazione dell'oggetto, provvede a informare l'AD in modo che quest'ultimo individui la struttura aziendale interessata e fornisca alla stessa le indicazioni necessarie in modo da consentire la consultazione da parte del Consigliere richiedente - Adozione policy interne per la sicurezza/riservatezza delle informazioni
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
ALTO	ADEGUATO	BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO									

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
262/ 05			Sicurezza informazioni			Sicurezza fisica			AML			Rischio operativo		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo
												ALTO	ADEGUATO	BASSO

SCORING COMPLESSIVO					
Scoring Inerente complessivo			Scoring Residuo complessivo		
Minimo	Medio	Massimo	Minimo	Medio	Massimo
ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO