PARTE SPECIALE

- C –

REATI Ssocietari

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 14 settembre 2022

PARTE SPECIALE "C" - REATI SOCIETARI

C.1 Le tipologie dei reati societari (art. 25-ter del Decreto)

L'art. 3 del d.lgs. 61/2002 poi modificato dall'art. 12, comma 1, legge n. 69/2015, ha disposto l'introduzione dell'art. 25ter in materia di reati societari. Nel seguito si riporta, dunque, il testo dei relativi reati presupposto, suddivisi in:

→ reati potenzialmente realizzabili;
→ reati la cui commissione, per quanto non si possa escludere del tutto, è stata ritenuta remota/non ipotizzabile, in considerazione delle attività svolte dalla Società, partecipata al 100% dal Ministero dell'economia e delle finanze, ed in ogni caso ragionevolmente gestita in ragione del rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico adottato dalla Società;
→ reati non applicabili alla Società.

Nello specifico:

REATO SOCIETARIO	RIFERIMENTO	REALIZZABILITÀ
false comunicazioni sociali	Art. 2621 cc	possibile
fatti di lieve entità	Art. 2621bis cc	possibile
false comunicazioni sociali delle società quotate	Art. 2622 cc	non applicabile
impedito controllo	Art. 2625 cc	possibile
indebita restituzione dei conferimenti	Art. 2626 cc	remota
illegale ripartizione degli utili e delle riserve	Art. 2627 cc	remota
illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	Art. 2628	remota
delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori	Art. 2629	remota
omessa comunicazione del conflitto d'interessi	Art. 2629 bis	non applicabile
formazione fittizia del capitale	Art. 2632 cc	remota

REATO SOCIETARIO	RIFERIMENTO	REALIZZABILITÀ
indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	Art. 2633 cc	remota
corruzione tra privati	Art. 2635 cc	remota
istigazione alla corruzione tra privati	Art. 2635 bis cc	remota
illecita influenza sull'assemblea	Art. 2636 cc	non applicabile
aggiotaggio	Art. 2637 cc	possibile
delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza	Art. 2638 cc	possibile

Si richiama, infine il disposto dell'art. 2639 cc (Estensione delle qualifiche soggettive), in base al quale "*al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione. Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni alla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi*".

* * *

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono dunque i seguenti:

False comunicazioni sociali ed illegale ripartizione di utili (artt. 2621 c.c.)
Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)

Con la legge n. 69/2015, il reato di false comunicazioni sociali non è più qualificato contravvenzione bensì delitto (punito con la reclusione da uno a cinque anni) e rinvia al reato presupposto contenuto nell'attuale articolo 2621 c.c. che definisce *"Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale*

la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi" (si pensi ad esempio che secondo alcuni autori tale previsione normativa – senz'altro applicabile alle comunicazioni rese dalle imprese di investimento e dagli organismi di investimento collettivo del risparmio – riguarderebbe anche i depositi della clientela presso gli istituti di credito, i beni detenuti a noleggio, in leasing o con patto di riservato dominio).

Le modalità della condotta incriminata possono estrinsecarsi tanto in forma attiva (esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni) quanto in forma omissiva. Per quanto concerne la forma attiva, è opportuno considerare che il canone interpretativo maggiormente rigoroso include nell'area del penalmente rilevante anche le valutazioni verificabili attraverso parametri idonei (escludendo le valutazioni di natura schiettamente soggettiva). Quanto alla forma omissiva, il fatto è integrato dalla omissione di informazioni imposte dalla legge (viene quindi in considerazione ogni legge che imponga una comunicazione con obblighi specifici nonché con clausole generali che rimandino al principio della completezza dell'informazione): con riferimento alle valutazioni, si può ipotizzare che l'omessa indicazione dei criteri utilizzati per le valutazioni possa integrare una omissione significativa.

L'illecito amministrativo in discorso, che genera responsabilità dell'ente ai sensi del d. lgs. 231/01, è punito con la sanzione pecuniaria che la legge 69/2015 ha inasprito da 200 a 400 quote e con le sanzioni della «*interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché di ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa*». Sempre la legge 69/2015 ha inoltre introdotto le forme di falso in bilancio "attenuato" (2621 *bis*)[1] per fatti di lieve entità (punibili a querela di parte) e delle ipotesi di non punibilità per particolare tenuità del fatto (2621 *ter*).

Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)

"Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.
Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.
La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58"

[1] Art. 2621 bis cc - Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.
Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Tale reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci. L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

"Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni."

Trattasi di un reato comune, che può essere commesso da "chiunque" ponga in essere la condotta criminosa.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)

"Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.
Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni.
La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura".

Si tratta di due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

- la prima si realizza (i) attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte

da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Il termine "Autorità pubblica di Vigilanza" (letteralmente, "autorità di vigilanza") è chiaramente generico, completamente indeterminato e fa sorgere rilevanti dubbi interpretativi. In maniera precauzionale il termine è stato interpretato in maniera tale da includere tutte le autorità amministrative esistenti nel nostro sistema giuridico senza considerare il tipo di vigilanza concretamente svolto dalle stesse e l'indipendenza dal potere politico: pertanto, l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, così come l'autorità garante della concorrenza e del mercato e l'autorità per la garanzia nelle comunicazioni, può essere considerata autorità di vigilanza.

Dato quanto sopra, il reato di cui all'articolo 2638 c.c. deve essere riferito a specifiche e determinate tipologie di informazione, che possono attenere alla posizione economica e finanziaria del soggetto sottoposto alla vigilanza dell'autorità in questione. Tale requisito richiesto dalla legge limita la sua applicazione e richiede di riflettere sulla tipologia di dati e informazioni che nel caso specifico verranno comunicati all'autorità di vigilanza, in quanto il reato si realizza solo quando l'informazione comunicata ha le caratteristiche previste dalla legge. Soggetti attivi dell'ipotesi di reato descritta sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

* * *

I reati la cui commissione è stata ritenuta remota, anche in ragione del fatto che la Società è controllata al 100% dal Ministero dell'economia e delle finanze; sono i seguenti:

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

"Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno."

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

"Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.
La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato."

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite. Si fa presente che (i) la

restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato; (ii) soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

"Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.
La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto."

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere – fuori dai casi consentiti dalla legge – all'acquisto od alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società (o dalla società controllante) che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Anche in questo caso (i) se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto; (ii) soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Inoltre, è configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante medesima siano effettuate da questi ultimi su istigazione dei primi.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

"Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato."

Tale ipotesi di reato consiste nell'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altra società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

"Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione

rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno"

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte: a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti. Si precisa che non è, invece, incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell'art. 2343, 3° comma, c.c. della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

"I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato."

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che (i) il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato; (ii) i soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

Corruzione tra privati (2635, comma 3, c.c.)

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.
Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.
Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.
Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.
Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte."

Tale ipotesi di reato rileva principalmente ai fini della responsabilità amministrativa della Società qualora i soggetti apicali o i soggetti subordinati diano o promettano denaro o altra

utilità a:

- amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori;
- coloro che siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto che precede.

per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Si fa presente che l'ente risponderà del reato quando i predetti soggetti agiscano come corruttori, non anche quando siano stati corrotti.

Istigazione alla corruzione privata (art. 2635bis c.p.)

"Chiunque offre o promette denaro oaltra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.
La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, percompiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata."

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

"Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."

* * *

I reati di cui agli artt. 2622 (*false comunicazioni sociali delle società quotate)* e 2629bis (*omessa comunicazione del conflitto d'interessi)* non sono applicabili alla Società, in quanto relativi a società quotate.

C.2 Attività a Rischio Reato

L'attività a rischio reato rappresenta "*un'attività riferita ad uno o più processi aziendali, nel cui ambito si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie*". Nell'ambito del Risk assessment integrato (RAI) - svolto dalle strutture interne competenti ed aggiornato annualmente, anche attraverso interviste alle risorse delle Divisioni/Aree interessate, a conoscenza dello specifico ambito analizzato - sono individuate tutte le attività a rischio reato inerenti la presente parte speciale e riferite ai macro-processi ed ai processi aziendali. Le attività a rischio sono state nel seguito raggruppate per "area", ai fini di una più semplice consultazione:

Area: Rapporti con le Autorità

Tale area include tutte le attività relative ai rapporti che la Società intrattiene con le diverse Autorità esterne e giudiziarie (es. ANAC, AGCM, procura, TAR, ecc.). In tale contesto rilevano i reati presupposto riportati nella colonna a destra:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_23a R_23b	Richiesta e acquisizione pareri Autorità	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	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_23c R_23d	Richiesta e acquisizione pareri Autorità	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	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_47a R_47b R_47c R_47d R_47e R_47f R_47g	Segnalazione Autorità	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	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_48	Segnalazione Autorità Giudiziaria	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	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_49a R_49b R_49c R_49d R_49e R_49f R_49g	Segnalazione Autorità	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	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_134	Gestione rapporti con le Autorità giudiziarie (es. TAR/ CdS/ GdF)	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)	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_135	Gestione rapporti con Autorità di Vigilanza (es. AGCM/ ANAC/ Garante privacy)	Gestione impropria dei rapporti con le Autorità di Vigilanza al fine di agevolate la Società nell'ambito delle ispezioni/rapporti con le Autorità stesse (impedito controllo/ corruzione attiva)	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*

Area: Organi societari e di controllo

Tale area include tutte le attività relative agli obblighi di reportistica che interessano i diversi organi societari. In tale contesto rilevano i reati presupposto riportati nella colonna a destra:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_112	Reportistica trimestrale Programma	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	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_113	Reportistica trimestrale Programma	Omessa/incompleta reportistica al Ministero dell'Economia e delle Finanze in ordine all'andamento del Programma	- *False comunicazioni sociali ed illegale ripartizione di utili (artt. 2621 c.c.)* - *Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)* - *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_114	Controlli del Collegio sindacale	Omessa/non corretta gestione dei controlli di competenza al fine di avvantaggiare la Società	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_115	Trasmissione reportistica	Omessa/incompleta comunicazione di informazioni gestionali e non al CdA e al CS (rendiconto trimestrale ex tableau de board)	- *False comunicazioni sociali ed illegale ripartizione di utili (artt. 2621 c.c.)* - *Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)* - *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_116	Esercizio deleghe	Non corretto/illecito esercizio delle deleghe conferite e/o dei compiti statutariamente attribuiti, anche in violazione di norme di legge	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)* - *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)* - *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)* - *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
			- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*
R_117	Reportistica al socio	Omessa/incompleta comunicazione di informazioni gestionali e non al Ministero dell'Economia e delle Finanze (es. Reporting, time & amount, operazioni straordinarie)	- *False comunicazioni sociali ed illegale ripartizione di utili (artt. 2621 c.c.)* - *Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)* - *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_136	Gestione Organi Controllo	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)	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_212	Segreteria societaria - Custodia libri sociali	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	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_213	Segreteria societaria - adempimenti	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)	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_214	Segreteria societaria - Gestione del flusso informativo	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	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*

Area: Account e Comunicazione

Tale area include tutte attività effettuate dagli account e la gestione della comunicazione esterna, anche attraverso il sito internet della Società, sul quale sono pubblicate tutte le informazioni relative alle iniziative di gara. In tale contesto rilevano i reati presupposto riportati nella colonna a destra:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_84	Gestione contenuti portale Acquisti	Mancata, non corretta gestione dei contenuti del portale Acquisti: - al fine di omettere la diffusione di	- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
		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	
R_85	Gestione contenuti sito internet / intranet	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	- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*
R_208	Comunicazione interna ed esterna	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	- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

Area: Gestione Amministrazione/Controllo gestione

Tale area include tutte attività inerenti la gestione amministrativa della Società ed il relativo controllo di gestione. In tale contesto rilevano i reati presupposto riportati nella colonna a destra:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_99	Movimentazioni bancarie	Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate	- *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*
R_105	Gestione imposte e tasse	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)	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)* - *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_106	Tenuta scritture contabili	Non corretta/incompleta tenuta delle scritture contabili anche al fine di avvantaggiare la Società	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)* - *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)* - *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)* - *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)* - *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*
R_107	Predisposizione bilancio	Non corretta/attendibile predisposizione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione anche al fine di avvantaggiare la Società	- *False comunicazioni sociali ed illegale ripartizione di utili (artt. 2621 c.c.)* - *Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)* - *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)* - *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)* - *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)* - *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)* - *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*
R_108	Relazione al bilancio	Non corretta redazione della relazione/attestazione al Bilancio anche al fine di avvantaggiare la Società	- *False comunicazioni sociali ed illegale ripartizione di utili (artt. 2621 c.c.)* - *Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)* - *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)* - *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)* - *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)* - *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*
R_111	Predisposizione budget	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	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_174	Gestione sistema DP - attestazione e controlli	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia ex L.	- *False comunicazioni sociali ed illegale ripartizione di utili (artt. 2621 c.c.)* - *Fatti di lieve entità (art. 2621 bis*

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
		262/05: - attestazione e controlli su adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure - corrispondenza bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili - idoneità bilancio a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società	*c.c.)* - *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_175	Gestione sistema DP - Reporting	Mancata/non corretto reporting semestrale	- *False comunicazioni sociali ed illegale ripartizione di utili (artt. 2621 c.c.)* - *Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)* - *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*

Area: Compliance e Internal Audit

Tale area include (i) tutte attività in materia di compliance (d.lgs. 231/01 – anticorruzione – trasparenza – antiriciclaggio) effettuate dalla Società e (ii) in materia di internal audit. In tale contesto rilevano i reati presupposto riportati nella colonna a destra:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_144	Gestione sistema anticorruzione	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)	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_147	Gestione sistema anticorruzione - Trasparenza	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza (es. D.Lgs. 33/2013 - Linee Guida disposizioni ANAC)	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_155	Reporting	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)	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)* - *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_156	Gestione sistema ex d.lgs. 231/01	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di Responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/01	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_159	Reporting	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	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)* - *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_176	Gestione Sistema Antiriciclaggio	Mancato/non corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di Antiriciclaggio ex D.lgs. 231/2007	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)*
R_178	Gestione Sistema Antiriciclaggio – Reporting/Segnalazioni	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	- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1, comma 2 c.c.)* - *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_201	Gestione Risk Assessment Integrato	Non corretta esecuzione dell'analisi integrata dei rischi	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_202	Definizione Piano Integrato dei Controlli	Mancata/non corretta definizione del Piano Integrato dei Controlli anche al fine di avvantaggiare/svantaggiare le potenziali strutture destinatarie degli audit	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_203	Esecuzione Piano Integrato dei Controlli	Mancata/non corretta esecuzione del Piano Integrato dei Controlli anche al fine di avvantaggiare/svantaggiare le potenziali strutture destinatarie degli audit	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*

Area: Sicurezza luoghi di lavoro

Tale area include tutte le attività effettuate dalla Società in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, settore considerato particolarmente a rischio - avendo a riguardo il reato di corruzione tra privati - nell'ambito della più ampia area che riguarda i rapporti con i fornitori da cui la Società acquisisce lavori/servizi/forniture: nell'Area sicurezza e luoghi di lavoro è infatti astrattamente configurabile, senza dubbio alcuno, il vantaggio o l'interesse della Società e, pertanto, è rappresentativa dei rischi configurabili e dei connessi reati presupposto (cfr colonna a destra), rinvenibili anche con riguardo ad altra tipologia di acquisto.

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_164	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro - Deleghe/Nomine	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	- *Corruzione tra privati (2635, comma 3, c.c.)* - *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
R_166	Gestione Sistema Sicurezza Lavoro – gestione contratti	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)	- *Corruzione tra privati (2635, comma 3, c.c.)* - *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
R_168	Reporting	Mancato/non adeguato/non tempestivo reporting al Vertice aziendale o alle Autorità competenti, anche al fine di avvantaggiare la Società	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*

Area: Privacy e sicurezza informatica

Tale area include tutte attività effettuate dalla Società in materia di privacy e sicurezza informatica. In tale contesto rilevano i reati presupposto riportati nella colonna a destra:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_183	Gestione Sistema privacy - Data breach	Mancata/ non corretta gestione degli adempimenti connessi alla violazione dei dati personali	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_185	Reporting	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	- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
R_187	Integrità delle informazioni	Perdita di integrità delle informazioni, anche attraverso la violazione dei documenti che le contengono o il mancato rispetto delle norme/regole sulla loro gestione	- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_188	Diffusione informazioni riservate	Diffusione informazioni riservate	- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*
R_189	Utilizzo informazioni riservate	Utilizzo improprio delle informazioni riservate anche a vantaggio dell'interesse del singolo o della società (es. compiere operazioni su titoli società in aggiudicazione)	- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*
R_190	Diffusione informazioni false	Diffusione notizie false connesse alle iniziative di acquisizione a vantaggio dell'interesse del singolo o della società	- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

Per i dettagli inerenti l'evento di rischio ed i presidi di controllo si rimanda alle schede di rischio, elaborate per le singole attività, nelle quali sono dettagliatamente indicati:

- ✓ ***Anagrafica evento rischio***: (i) attività a rischio e descrizione; (ii) Risk owner, contributor; (iii) Macro processo, Processo e Fase; (iv) Area e Sotto Area;
- ✓ ***Dettaglio rischio***: (v) Fattori abilitanti; (vi) Conseguenze; (vii) Riferimenti normativa esterna ed interna; (viii) Anomalie significative; (ix) Indicatori di rischio;
- ✓ ***Controlli***: (x) Sintesi misure di controllo; (xi) Misure generali; (xii) Misure specifiche.
- ✓ ***Piani di azione***: sintesi degli interventi correttivi da implementare, monitorati dal RPCT.

C.3 Principi di comportamento

I Destinatari del Modello, competenti per le attività oggetto di regolamentazione della presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- o rispettare le norme in tema di trasparenza, nel rispetto di quanto indicato nel PTPC;
- o garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- o garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione;
- o garantire che le attività a rischio prevedano i necessari controlli gerarchici, che devono essere tracciati/documentati;
- o garantire la corretta applicazione del Sistema disciplinare, in caso di mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;

<u>con particolare riguardo ai rapporti con gli organi societari, gli organi di controllo, le Autorità</u>

- o prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- o ove chiamati (in qualità di indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in un procedimento penale connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito all'attività lavorativa prestata, sono tenuti ad esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di

non rispondere accordata dalla legge; sono altresì tenuti a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;

- effettuare tempestivamente e correttamente, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge, dallo Statuto e dalle norme regolamentari applicabili nei confronti degli organi societari, degli organi di controllo e delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, del mercato, dell'Azionista di Consip;
- prestare completa e immediata collaborazione agli organi di controllo, alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, all'Azionista/Pubbliche Amministrazioni affidanti, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste e non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da esse esercitate;
- evitare di porre in essere azioni dilatorie od ostruzionistiche finalizzate a rallentare o fuorviare le attività di vigilanza e controllo svolte dagli organi di controllo, dall'Azionista, dalle Pubbliche Amministrazioni affidanti e dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- garantire la piena collaborazione alla Divisione Internal audit nell'ambito degli audit/controlli inseriti nel PIC, oltre che nell'ambito di eventuali indagini/accertamenti da parte di organi esterni;
- in presenza di visite ispettive degli organi di controllo e delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, fare in modo che tali visite avvengano, ove possibile, alla presenza di almeno due soggetti;
- assicurare, nella gestione dei rapporti delle funzioni aziendali competenti con i revisori legali, la tracciabilità delle richieste pervenute e di quelle evase, con evidenza della documentazione prodotta;
- trasmettere al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni di competenza, dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- i dati e le informazioni che ciascuna funzione aziendale di Consip deve fornire ai fini delle comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione di tali dati, nonché la tempistica della consegna dei medesimi da parte delle singole funzioni coinvolte alla Direzione Amministrazione e Controllo, sono determinati con la massima chiarezza ed inequivocabilità;

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- porre in essere azioni finalizzate a ledere gli interessi dell'Azionista e/o dei creditori attraverso azioni mirate e fraudolente;
- porre in essere azioni dilatorie o ostruzionistiche (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, ritardi nella messa a disposizione dei documenti) al fine di ostacolare, rallentare o fuorviare le attività di vigilanza e controllo svolte dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza, dal Collegio Sindacale, dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, dall'Azionista, dall'OdV, dal RPCT, dal DPO, dal GSOS e dalla Società di revisione;
- omettere di effettuare, con la dovuta qualità e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa regolamentare di settore nei confronti

delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;

- omettere la comunicazione di dati ed informazioni relativi alla Società, così come disposto dallo Statuto sociale;
- non coinvolgere l'Azionista ai fini di operazioni societarie, così come definito dello statuto e dalle norme di legge vigenti;

<u>con particolare riguardo al settore amministrativo/contabile/finanziario</u>

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire all'Azionista ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- assicurare il regolare funzionamento amministrativo, contabile e finanziario della Società e degli organi societari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge o dallo Statuto;
- assicurare, attraverso modalità di verifica periodiche: i) la piena coerenza delle scritture contabili; ii) con riferimento alle attività a rimborso, che il valore delle fatture attive sia pari a quello delle fatture passive;
- assicurare, attraverso modalità di verifica periodiche, il rispetto dei *budget* di spesa previsti in relazione a quanto consuntivato;
- assicurare per ciascun contratto e/o ordine di acquisto emesso da Consip, attraverso opportune modalità di controllo, che vengano garantiti la completezza dei dati, la corrispondenza con la relativa richiesta di acquisto debitamente autorizzata, la correttezza dei termini di pagamento e dell'importo risultante dalla trattativa/gara;
- rispettare i principi contabili adottati in azienda e segnalare tempestivamente agli organi di controllo deputati ogni caso di mancato allineamento o scorretta applicazione;
- assicurare che l'inserimento delle fatture nel sistema contabile venga effettuato soltanto dal personale espressamente autorizzato della Direzione Amministrazione e Controllo;
- ai fini delle registrazioni contabili, utilizzare *software* che - tramite sistemi di accesso differenziato a seconda delle mansioni svolte e per mezzo di percorsi ad avanzamento guidato e vincolato - garantiscano l'inserimento completo delle informazioni rilevanti ed impediscano qualsiasi rettifica senza evidenza di autore, data e registrazione originaria, prevedendo inoltre opportuni blocchi a sistema volti ad impedire, una volta chiuso il periodo contabile di riferimento, l'imputazione di scritture tardive;
- assicurare la puntuale applicazione di regole di "segregazione" dei compiti tra il soggetto che ha effettuato un'operazione, chi ne cura la registrazione in contabilità e chi, infine, effettua il relativo controllo;
- custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;

- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- attuare modalità di coordinamento tra gli addetti della Direzione Amministrazione e Controllo (addetti Ciclo Attivo, addetti Ciclo Passivo) in prossimità dell'elaborazione della prima bozza di bilancio, al fine di monitorare adeguatamente le scadenze dell'attività di chiusura e assicurare (anche mediante l'utilizzo di apposite *check-list*) che tutti i dati siano forniti e verificati in modo tempestivo e completo;

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- fornire informazioni fuorvianti sulla effettiva rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- rappresentare e/o trasmettere, ai fini dell'elaborazione e rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o non rispondenti alla realtà;
- indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;

<u>con particolare riguardo alla gestione delle informazioni riservate[2]/privilegiate[3]</u>

- assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata;
- non utilizzare le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno agli obiettivi della Società;
- assicurare, nell'ambito delle procedure relative allo svolgimento delle gare, che l'accesso ad informazioni privilegiate, sul possibile esito della procedura e/o attinenti ai partecipanti alla stessa sia riservato esclusivamente ai soggetti autorizzati in base alle norme vigenti in materia ed alle procedure aziendali;

---

[2] Informazione riservata: ogni informazione che riguardi la Società e le sue attività che non sia di pubblico dominio e che per il suo oggetto/contenuto/ambito o per altre caratteristiche definite da normative specifiche abbia natura confidenziale e riservata.

[3] Informazione privilegiata: Informazione riservata avente carattere specifico e determinato, non ancora resa pubblica, concernente le procedure di gara sopra soglia comunitaria gestite da Consip S.p.A., e che, qualora resa pubblica, potrebbe generare una violazione della par condicio dei partecipanti all'iniziativa ovvero un'alterazione del mercato in quanto potrebbe comportare un effetto significativo sul prezzo degli strumenti finanziari degli operatori economici partecipanti alle iniziative di gara Consip, qualora emittenti. A mero titolo esemplificativo, a seconda della fase dell'iniziativa di gara, per Informazioni Privilegiate si intendono: la strategia di gara, l'offerta tecnica presentata dagli operatori economici ed i segreti commerciali indicati nella stessa, ove presenti, l'offerta economica, i punteggi tecnici ed economici, la graduatoria, l'aggiudicatario, nonché tutta la documentazione prodotta dalla Commissione di gara, laddove non ancora resi pubblici e/o pubblicati.

- assicurare la riservatezza delle informazioni privilegiate o destinate a diventare privilegiate, relative ai fornitori aggiudicatari o comunque ai partecipanti ad una gara, sia nel caso in cui l'informazione si trovi su supporto informatico, sia che si trovi su supporto cartaceo;
- assicurare l'adozione di misure idonee ad evitare la comunicazione impropria e non autorizzata, all'interno o all'esterno di Consip, delle informazioni privilegiate o destinate a diventare tali;
- proteggere le informazioni riservate dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione, a meno di specifiche autorizzazioni del proprio Responsabile gerarchico;
- astenersi dal ricercare o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzione;
- assicurare la veridicità, la completezza e la correttezza delle informazioni comunicate ai giornalisti e agli altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa o al pubblico in generale, in particolare circa l'esito di una gara e l'aggiudicazione della stessa in favore di uno o più fornitori;
- rispettare tutte le indicazioni fornite in modo chiaro ed esaustivo dalla Società in ordine alla protezione dei dati personali;

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- evitare sia l'uso improprio o strumentale delle informazioni riservate di cui si entra in possesso nell'ambito dell'attività lavorativa, sia l'utilizzo a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;

<u>con particolare riguardo ai rapporti con i fornitori</u>

- l'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con i fornitori, nonché la gestione di qualsiasi attività per conto di Consip che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico della Società nonché della presente Parte Speciale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili;
- la stipula da parte delle Società di contratti con i fornitori deve essere condotta in conformità con la normativa vigente, nonché con i principi, i criteri e le disposizioni dettate dalle disposizioni organizzative e dalle procedure aziendali;
- in quanto rappresentanti della Società, i Destinatari non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante dei fornitori, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;
- gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono essere approvati nel rispetto del principio della separazione delle funzioni;

- nel testo dei contratti stipulati con collaboratori e/o consulenti esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui al d.lgs. 231/2001, nonché un'apposita clausola che regoli le conseguenze della eventuale violazione;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- operare laddove si è in una situazione di conflitto di interessi;
- effettuare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia a soggetti terzi incaricati dalla società (es. assessement su obblighi ex d.lgs. 81/08)
- distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dal Codice etico. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore così come definito nel Codice etico della Società;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di fornitori che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- nei rapporti con interlocutori appartenenti ai fornitori è fatto divieto di effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate.

In generale, è fatto divieto ai Destinatari del Modello di porre in essere comportamenti che possano rientrare, anche potenzialmente, nelle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*ter* d.lgs. 231/2001, ovvero di collaborare o dare causa alla relativa realizzazione. omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

C.4 Owner del rischio: referente aziendale

Sulla base della metodologia adottata per la costruzione del Modello, fondata sull'analisi dei processi per rischio-reato, ciascun referente aziendale è responsabile dell'effettiva applicazione delle attività di controllo poste in essere per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto che, a livello teorico, è possibile siano commessi dai dipendenti di Consip, come riportato nell'Allegato "Matrice Rischio reato/referenti".

Tali referenti sono individuati nei responsabili delle Divisioni aziendali/Aree coinvolte in ciascuna area a rischio-reato individuata.

C.5 Presidi di controllo e ruolo dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di mitigare i rischi connessi alla realizzazione delle fattispecie di reato previste dal Decreto, la Società, nell'ambito del sistema di presidi di controllo, prevede l'attività di

monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza, che vigila sulla efficacia del Modello e sul rispetto delle prescrizioni ivi contenute.

L'OdV, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha la facoltà, ove lo ritenga opportuno, di verificare il rispetto dei canoni comportamentali e dei protocolli aziendali da parte dei Destinatari, oltre che di richiedere tutte le informazioni e la documentazione ritenute necessarie per tali attività. A tal fine, l'OdV riceve anche appositi flussi informativi dalle strutture aziendali individuate sia nel Modello e relative Parti speciali, sia nelle procedure aziendali di riferimento.

Le attività di controllo sono condotte in un'ottica di integrazione e di coordinamento tra gli organi di controllo (Collegio sindacale - OdV – RPCT – DPO – GSOS); viene pertanto definito annualmente il Piano Integrato dei Controlli correttamente bilanciato tra i vari organi, che tiene conto degli audit effettuati dall'Internal Audit e delle verifiche verticali effettuate dai diversi organi di controllo, alternando la tipologia di analisi; tale Piano prevede una gestione integrata delle raccomandazioni e dei follow-up nonché controlli ciclici dei maggiori centri di rischio.

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.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

R.47a

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

<table>
<tr><th colspan="6">ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO</th></tr>
<tr><td>Codice rischio</td><td>47c</td><td>Attività</td><td>Segnalazione Autorità</td><td>Descrizione Rischio</td><td>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</td></tr>
<tr><td>Risk-owner</td><td colspan="2">→ CdA/AD
→ DSO – Acquisti sotto soglia)
→ DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia
→ Commissione/seggio /RdP
→ Tutti (residuale)</td><td>Contributor</td><td>- DSO - UTG (Ufficio verifica doc amm. - Busta A)
- DAL</td><td>Macro-Processo Sviluppo Iniziative di Acquisto
Processo Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
Fase Valutazione Offerte e aggiudicazione</td></tr>
<tr><td>Area</td><td colspan="2">Generale
Affidamento di lavori, servizi e forniture</td><td>Sotto Area</td><td colspan="2">Specifico
Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie</td></tr>
<tr><th colspan="6">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>✓ 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="2">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</td></tr>
<tr><td>Anomalie significative</td><td colspan="2">//</td><td>KRI</td><td>//</td><td>Indicatori di rischio //</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
- ✓ 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

La Società si è dotata:

- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001
- Sistema Privacy Consip, che disciplina 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 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

R.47f

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**47f**	**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 → Sourcing – ALS → RdP Monitoraggio → RdP Ammissione → Tutti (residuale)		**Contributor**	- DSO - UTG - DAL	**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**	✓ 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 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**	//

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	

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO							
Codice rischio	**85**	**Attività**	Gestione contenuti sito internet / intranet	**Descrizione Rischio**	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		
Risk-owner	→ DEPSI – Area Cybersecurity e Infrastrutture → DRC - Comunicazione		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento	
					Processo	Comunicazione	
					Fase	Gestione sito istituzionale – Comunicazione interna	
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 ✓ 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 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.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.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	

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

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina 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.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)	✓ Reporting
✓ Politiche di gestione del rischio privacy	✓ Flussi informativi
✓ Trasparenza	✓ Gestione conflitto interessi
✓ Segregazione compiti/funzioni	✓ Gestione incompatibilità
✓ Controlli gerarchici	✓ Gestione riservatezza informazioni
✓ Audit/Controlli	✓ Formazione
✓ Sistema deleghe/procure	✓ Whistleblowing
✓ Tracciabilità del processo	✓ Sistema disciplinare
✓ Archiviazione documentazione rilevante	✓ Accesso civico
✓ Rotazione	

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina 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.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.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 → 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 ✓ 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.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.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

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.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.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 - Data Management e Sistemi Informativi Interni → 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.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

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	

R.190

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