

PARTE SPECIALE

- K -

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 14 settembre 2022



## PARTE SPECIALE “K” – DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

### K.1 Le tipologie dei delitti (art. 25 bis e 25 bis 1 d.lgs. 231/2001)

L’articolo 15 della L. 99/2009 ha apportato modifiche all’art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001 ed ha introdotto l’art. 25-bis. 1, prevedendo la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di contraffazione e delitti contro l’industria e il commercio, sempre che siano stati commessi nell’interesse o a vantaggio della medesima.

In particolare, nell’art. 25-bis è stata inserita la lettera *f-bis*), che ha introdotto gli articoli 473 e 474 c.p, mentre l’art. 25-bis.1 sancisce la responsabilità amministrativa dell’ente anche in relazione dei reati previsti dalle norme di cui agli artt. 513, 513-bis, 514. 515, 516, 517, 517-ter, 517-quater c.p. I delitti di cui agli articoli sopra citati si riferiscono a: (i) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni; (ii) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi; (iii) turbata libertà dell’industria o del commercio; (iv) illecita concorrenza con minaccia o violenza; (v) frodi contro le industrie nazionali; (vi) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine; (vii) vendita di prodotti industriali con segni mendaci; (viii) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale; (ix) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

Nel seguito si riporta, dunque, il testo dei relativi reati presupposto, suddivisi in:

- reati la cui commissione è considerata remota;
- reati la cui commissione è considerata non ipotizzabile, in ragione delle attività svolte dalla Società.

REATO	RIFERIMENTO	REALIZZABILITÀ
Turbata libertà dell’industria o del commercio	art. 513 c.p.	remota
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni	art. 473 c.p.	non ipotizzabile
Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi	art. 474 c.p.	non ipotizzabile
Illecita concorrenza con minaccia o violenza	art. 513-bis c.p.	non ipotizzabile
Frodi contro le industrie nazionali	art. 514 c.p.	non ipotizzabile



REATO	RIFERIMENTO	REALIZZABILITÀ
Frode nell'esercizio del commercio	art. 515 c.p.	non ipotizzabile
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	art. 516 c.p.	non ipotizzabile
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci	art. 517 c.p.	non ipotizzabile
Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale	art. 517 - ter c.p.	non ipotizzabile
Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	art. 517 - quater c.p.	non ipotizzabile

Nel seguito il reato la cui commissione è ritenuta possibile:

#### **Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)**

*“Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.”*

La nozione di “violenza sulle cose” si ricava dall'art. 392 c.p. (Esercizio arbitrario delle proprie ragioni con violenza sulle cose), laddove si precisa che, agli effetti della legge penale, si ha violenza sulle cose allorché la cosa viene danneggiata o trasformata o ne è mutata la destinazione; si deve pertanto fare riferimento a qualsiasi atto di modifica dello stato fisico delle cose, con o senza danneggiamento delle stesse.

Per “mezzi fraudolenti” devono, invece, intendersi quei mezzi idonei a trarre in inganno, quali artifici, raggiri, simulazioni, menzogne. Pertanto, posto che nella prassi la condotta tipica viene tenuta dal concorrente sleale o da un suo collaboratore/dipendente, parte della dottrina identifica i mezzi fraudolenti con i fatti descritti dall'art. 2598 c.c. e, dunque, per esempio, nell'uso di altri marchi registrati, nella diffusione di notizie false e tendenziose e, in generale, nella pubblicità menzognera e nella concorrenza parassitaria (imitazione delle iniziative del concorrente in modo da ingenerare confusione).

\* \* \*

I reati la cui commissione è invece ritenuta non possibile, sono i seguenti:



### **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (Art. 473 c.p.)**

*“1. Chiunque, potendo conoscere dell’esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.*

*2. Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.*

*3. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.”*

### **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (Art. 474 c.p.)**

*“1. Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall’articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.*

*2. Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

*3. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.”*

### **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513-bis c.p.)<sup>1</sup>**

*“1. Chiunque nell’esercizio di un’attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.*

*2. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un’attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.”*

### **Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.)**

*“1. Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un*

---

<sup>1</sup> L’art.513 bis è stato oggetto di interpretazioni divergenti /contrastanti da parte di dottrina e giurisprudenza con riferimento alla configurabilità del reato; in particolare si segnala la sentenza n. 13178, depositata il 28 aprile 2020, con cui le Sezioni Unite hanno affermato il seguente principio di diritto: «ai fini della configurabilità del reato di cui all’art. 513-bis c.p. è necessario il compimento di atti di concorrenza che, posti in essere nell’esercizio di un’attività commerciale, industriale o comunque produttiva, siano connotati da violenza o minaccia e siano idonei a contrastare od ostacolare la libertà di autodeterminazione dell’impresa concorrente»



*nocumento all'industria nazionale è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.*

*2. Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474.”*

#### **Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.)**

*“1. Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.*

*2. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.”*

#### **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)**

*“Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.”*

#### **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)**

*“Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è previsto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a ventimila euro.”*

#### **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517 - ter c.p.)**

*“1. Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

*2. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.*

*3. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.*

*4. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.”*



## Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517 - quater c.p.)

“1. Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000 [c.p. 517-quinquies].

2. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

3. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

4. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.”

## K.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.

Dato il tenore del reato di Turbata libertà dell'industria o del commercio e delle attività svolte dalla Società, si ritiene in generale che sia difficilmente configurabile nell'ambito aziendale e nell'interesse o a vantaggio della Società; in via prudenziale è stato tuttavia considerato, oltre che con riguardo ai rapporti con l'AGCM e alla diffusione di false informazioni, anche con riguardo alle attività propedeutiche alla predisposizione della strategia/documentazione di una gara, in ragione dell'incidenza che un'iniziativa di gara può avere sul mercato di riferimento:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_10a R_10b R_10c R_10d	<b>Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento</b>	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori	- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)
R_11a R_11b R_11c R_11d	<b>Redazione e approvazione strategia/Analisi offerta</b> (Acquisti sopra soglia)	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di	- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)



Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
		imprese - favorire la Società	
R_12a R_12b	<b>Redazione e approvazione strategia/Analisi domanda</b>	Mancata, errata o incompleta analisi della domanda, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_12c	<b>Redazione e approvazione strategia/Analisi domanda</b>  (Processo Sviluppo Bandi Mepa)	Mancata, errata o incompleta analisi della domanda per la creazione di un nuovo bando e/o della nuova categoria merceologica sulla piattaforma, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (non inserimento di un bene/servizio per consentire acquisti fuori MePA) - favorire la Società	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_13a R_13b R_13c R_13d R_13e	<b>Redazione e approvazione strategia/Definizione requisiti accesso</b>	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_14a R_14b	<b>Redazione e approvazione strategia/Indagine di mercato e requisiti di selezione</b>  (Acquisti sotto soglia)	Mancata, errata o incompleta indagine del mercato di riferimento e/o definizione dei requisiti di selezione degli operatori da invitare, anche nel mancato rispetto dei criteri di rotazione, al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_15a R_15b R_15c R_15d	<b>Redazione e approvazione strategia/Criteri di aggiudicazione/Base d'asta/ Lotti</b>  (Acquisti sopra soglia)	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_17a R_17b R_17c	<b>Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata</b>  (Acquisti sopra soglia)	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_18a R_18b	<b>Redazione e approvazione strategia/ Procedura</b>	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di	- <i>Turbata libertà dell'industria o del</i>



Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
	<b>negoziata</b> (Acquisti sotto soglia)	fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	<i>commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_21a R_21b R_21c R_21d R_21e	<b>Redazione documentazione</b>	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_22a R_22b R_22c R_22d R_22e R_22f R_22g	<b>Redazione documentazione/standard</b>	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_23a R_23b	<b>Richiesta e acquisizione pareri Autorità</b>	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	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_23c R_23d	<b>Richiesta e acquisizione pareri Autorità</b>	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	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_47a R_47b R_47c R_47d R_47e R_47f R_47g	<b>Segnalazione Autorità</b>	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	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>



Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
		imprese - favorire la Società	
R_48	<b>Segnalazione Autorità Giudiziaria</b>	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	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_49a R_49b R_49c R_49d R_49e R_49f R_49g	<b>Segnalazione Autorità</b>	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	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>
R_190	<b>Diffusione informazioni false</b>	Diffusione notizie false connesse alle iniziative di acquisizione a vantaggio dell'interesse del singolo e/o della società	- <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)</i>

Per i dettagli inerenti l'evento di rischio ed i presidi di controllo si rimanda alle singole 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.

### K.3 Principi di comportamento

Al fine di prevenire i reati sopra enunciati, tutti i destinatari devono rispettare, oltre i principi di comportamento già previsti ed espressi nel Codice Etico, anche quelli riportati nei documenti organizzativi adottati dalla Società, nonché tenere comportamenti conformi a quanto previsto dalle vigenti norme di legge. Inoltre i Destinatari del Modello, competenti per le attività oggetto di regolamentazione della presente Parte speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti ulteriori principi:

- o assicurare il regolare funzionamento delle attività di competenza;



- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione;
- garantire che le attività a rischio prevedano i necessari controlli gerarchici, che devono essere tracciati/documentati;
- garantire la piena collaborazione agli organi di controllo e 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;
- garantire la corretta applicazione del Sistema disciplinare, in caso di mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- garantire il rispetto della Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

In generale, è fatto dunque divieto ai Destinatari del Modello di porre in essere comportamenti che possano rientrare, anche potenzialmente, nelle fattispecie di reato richiamate dagli articoli 25-bis e 25-bis.1. D.Lgs. 231/2001, ovvero di collaborare o dare causa alla relativa realizzazione. Nell'ambito dei citati comportamenti è dunque fatto divieto, in particolare, di:

- violare i principi previsti nella presente Parte Speciale e tutti quelli previsti ed espressi nella Parte Speciale A – Reati contro la P.A., cui si fa integrale rimando in quanto compatibile;
- porre in essere qualsiasi situazione il cui scopo si risolva essenzialmente nel compiere attività finalizzate a turbare la libertà dell'industria e del commercio;
- diffondere informazioni non veritiere in ordine alle attività svolte, con particolare riguardo alle iniziative di gara indette dalla Società;
- qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione lavori operare la scelta dei fornitori in base ai criteri di massima oggettività e trasparenza.

#### **K.4 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.



## **K.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.10a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>10a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori.	
<b>Risk-owner</b>	→ Sourcing-CM	<b>Contributor</b>	- Sourcing-ALS	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Definizione dell'oggetto dell'affidamento		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 14</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Modalità Operative per la consultazione del mercato</li> <li>○ Standard questionario generale e tecnico</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di espletamento e pubblicità della consultazione del mercato, che impone l'obbligo di individuare criteri oggettivi per la selezione dei fornitori da incontrare, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione</li> <li>- Condivisione delle logiche e dei criteri della consultazione tra Sourcing - CM e ALS</li> <li>- Pubblicazione, nella sezione "società trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet Consip, del Documento di consultazione del mercato preventivamente condiviso con i responsabili gerarchici (responsabile di area Sourcing e responsabile di Divisione Sourcing)</li> <li>- Prevista pubblicazione di un questionario generale e invio di un questionario tecnico ai fornitori che hanno risposto, che vengono poi conservati nella documentazione inerente l'iniziativa</li> <li>- In alcuni casi (mercato fornitura molto esteso) individuazione di campionamento con criteri oggettivi, esplicitati nel documento di consultazione</li> <li>- Le interviste agli operatori economici sono effettuate alla presenza di almeno due dipendenti Consip –dell'incontro viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti</li> <li>- La sintesi della consultazione viene elaborata dal CM con il supporto del referente legale, e riportata nella strategia Reporting periodico sulle consultazioni di mercato da Ad a CdA/CS</li> <li>- La Società si è dotata di un Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

# R.10a

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

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

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

## R.10b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>10b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori	
<b>Risk-owner</b>	→ Sourcing-CM	<b>Contributor</b>	- Sourcing-ALS	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Definizione dell'oggetto dell'affidamento		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 14</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Modalità Operative per la consultazione del mercato</li> <li>○ Standard questionario generale e tecnico</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di espletamento e pubblicità della consultazione del mercato, che impone l'obbligo di individuare criteri oggettivi per la selezione dei fornitori da incontrare, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione</li> <li>- Il CM procede all'analisi della documentazione ricevuta dall'Amministrazione Delegante con il supporto del Referente del Mercato di riferimento</li> <li>- Condivisione delle logiche e dei criteri della consultazione tra Sourcing - CM e ALS</li> <li>- Pubblicazione, nella sezione "società trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet Consip, del Documento di consultazione del mercato preventivamente condiviso con i responsabili gerarchici (responsabile di area Sourcing e responsabile di Divisione Sourcing)</li> <li>- Prevista pubblicazione di un questionario generale e invio di un questionario tecnico ai fornitori che hanno risposto, che vengono poi conservati nella documentazione inerente l'iniziativa</li> <li>- In alcuni casi (mercato fornitura molto esteso) individuazione di campionamento con criteri oggettivi, esplicitati nel documento di consultazione</li> <li>- Le interviste agli operatori economici sono effettuate alla presenza di almeno due dipendenti Consip –dell'incontro viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti</li> <li>- La sintesi della consultazione viene elaborata dal CM con il supporto del referente legale, e riportata nella strategia</li> <li>- Reporting periodico sulle consultazioni di mercato da Ad a CdA/CS</li> <li>- La Società si è dotata di un Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	
//	

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

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

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

## R.10c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>10c</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori
<b>Risk-owner</b>	→ Sourcing-CM	<b>Contributor</b>	- Sourcing-ALS	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Strategia (Determina a contrarre)
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Definizione dell'oggetto dell'affidamento	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 14</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Modalità Operative per la consultazione del mercato</li> <li>○ Standard questionario generale e tecnico</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Repoting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di espletamento e pubblicità della consultazione del mercato, che impone l'obbligo di individuare criteri oggettivi per la selezione dei fornitori da incontrare, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione</li> <li>- Condivisione delle logiche e dei criteri della consultazione tra Sourcing - CM e ALS</li> <li>- Pubblicazione, nella sezione "società trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet Consip, del Documento di consultazione del mercato preventivamente condiviso con i responsabili gerarchici (responsabile di area Sourcing e responsabile di Divisione Sourcing)</li> <li>- Prevista pubblicazione di un questionario generale e invio di un questionario tecnico ai fornitori che hanno risposto, che vengono poi conservati nella documentazione inerente l'iniziativa</li> <li>- In alcuni casi (mercato fornitura molto esteso) individuazione di campionamento con criteri oggettivi, esplicitati nel documento di consultazione</li> <li>- Le interviste agli operatori economici sono effettuate alla presenza di almeno due dipendenti Consip –dell'incontro viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti</li> <li>- La sintesi della consultazione viene elaborata dal CM con il supporto del referente legale, e riportata nella strategia</li> <li>- Reporting periodico sulle consultazioni di mercato da Ad a CdA/CS</li> <li>- La Società si è dotata di un Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

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

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

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

## R.10d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>10d</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Consultazione mercato - svolgimento</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Non corretto svolgimento della consultazione del mercato al fine di favorire un'impresa o un gruppo di imprese/favorire la Società attraverso: - alterazione del campione di imprese consultato; - non corretto utilizzo degli incontri con i fornitori.
<b>Risk-owner</b>	→ Sourcing- CM	<b>Contributor</b>	- Sourcing- ALS	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi SDA
				<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Specifico Gestione SDA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Definizione dell'oggetto del bando	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 14</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Modalità Operative per la consultazione del mercato</li> <li>○ Standard questionario generale e tecnico</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Repoting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di espletamento e pubblicità della consultazione del mercato, che impone l'obbligo di individuare criteri oggettivi per la selezione dei fornitori da incontrare, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione</li> <li>- Condivisione delle logiche e dei criteri della consultazione tra Sourcing - CM e ALS</li> <li>- Pubblicazione, nella sezione "società trasparente – bandi di gara e contratti" del sito internet Consip, del Documento di consultazione del mercato preventivamente condiviso con i responsabili gerarchici (responsabile di area Sourcing e responsabile di Divisione Sourcing)</li> <li>- Prevista pubblicazione di un questionario generale e invio di un questionario tecnico ai fornitori che hanno risposto, che vengono poi conservati nella documentazione inerente l'iniziativa</li> <li>- In alcuni casi (mercato fornitura molto esteso) individuazione di campionamento con criteri oggettivi, esplicitati nel documento di consultazione</li> <li>- Le interviste agli operatori economici sono effettuate alla presenza di almeno due dipendenti Consip –dell'incontro viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti</li> <li>- La sintesi della consultazione viene elaborata dal CM con il supporto del referente legale, e riportata nella strategia</li> <li>- Reporting periodico sulle consultazioni di mercato da Ad a CdA/CS</li> <li>- La Società si è dotata di un Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

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

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

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

# R.11a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>11a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Analisi offerta</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Comitato gare → Sourcing - CM	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Individuazione fabbisogni	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Metodologia e modelli per il calcolo della mano d'opera negli appalti di servizi</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Modalità operative per la Consultazione del Mercato</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Controlli/Audit</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi incluse le attività inerenti l'analisi dell'offerta - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager.</li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara (Studio di fattibilità - se nuova iniziativa - oppure Strategia di gara edizioni precedenti e sintesi criticità emerse che rilevino ai fini della definizione della nuova Strategia con indicazione degli obiettivi della nuova Strategia e quindi del nuovo impianto di gara).</li> </ul> </li> <li>- Nello standard della strategia di gara è stato formalizzato il set minimo di informazioni per qualificare l'analisi dell'offerta, così da omogeneizzare le analisi effettuate dalle diverse strutture aziendali, anche in ragione della consultazione del mercato, così come prescritto nell'ambito della relativa procedura aziendale - la società si è infatti dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità della consultazione del mercato</li> <li>- L'attività di analisi del mercato è effettuata dal sourcing: le risultanze sono condivise con il Gdl e riportate nel documento di strategia, che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

# R.11a

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>11b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Analisi offerta</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Comitato gare → Sourcing - CM	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Individuazione fabbisogni	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Metodologia e modelli per il calcolo della mano d'opera negli appalti di servizi</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Modalità operative per la Consultazione del Mercato</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

<b>CONTROLLI</b>	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Controlli/Audit</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi incluse le attività inerenti l'analisi dell'offerta - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente Convenzione/Disciplinare (gara su delega). Nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o Il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara. In particolare, il CM deve disporre almeno della seguente documentazione: analisi precedenti acquisizioni assimilabili; Linee guida costi della manodopera e clausola sociale; Linee guida per l'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM); documentazione edizione precedente - laddove esistente; suddivisione lotti; rischi di settore, ecc.; Nota tecnica e Nota di accompagnamento (in caso di Disciplinare altre PA);Accordo di collaborazione (in caso di Disciplinare Acquisti – Programma).</li> </ul> </li> <li>- Nello standard della strategia di gara è stato formalizzato il set minimo di informazioni per qualificare l'analisi dell'offerta, così da omogeneizzare le analisi effettuate dalle diverse strutture aziendali, anche in ragione della consultazione del mercato, così come prescritto nell'ambito della relativa procedura aziendale - la società si è infatti dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità della consultazione del mercato</li> <li>- L'attività di analisi del mercato è effettuata dal sourcing: le risultanze sono condivise con il GdL e riportate nel documento di strategia, che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>11c</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Analisi offerta</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Comitato gare → Sourcing	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Strategia (Determina a contrarre)
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Individuazione fabbisogni	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Metodologia e modelli per il calcolo della mano d'opera negli appalti di servizi</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Modalità operative per la Consultazione del Mercato</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0/2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

<b>CONTROLLI</b>	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Controlli/Audit</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi incluse le attività inerenti l'analisi dell'offerta - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente della Divisione Committente (gare per Consip). Nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o Il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara. In particolare, il CM deve disporre almeno della seguente documentazione: analisi precedenti acquisizioni assimilabili; Linee guida costi della manodopera e clausola sociale; Linee guida per l'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM); documentazione edizione precedente - laddove esistente; suddivisione lotti; rischi di settore, ecc.; Nota tecnica e Nota di accompagnamento (in caso di Disciplinare altre PA); Accordo di collaborazione (in caso di Disciplinare Acquisti – Programma).</li> </ul> </li> <li>- Nello standard della strategia di gara è stato formalizzato il set minimo di informazioni per qualificare l'analisi dell'offerta, così da omogeneizzare le analisi effettuate dalle diverse strutture aziendali, anche in ragione della consultazione del mercato, così come prescritto nell'ambito della relativa procedura aziendale - la società si è infatti dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità della consultazione del mercato</li> <li>- L'attività di analisi del mercato è effettuata dal sourcing: le risultanze sono condivise con il GdL e riportate nel documento di strategia, che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

# R.11d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>11d</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Analisi offerta</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta analisi del mercato di riferimento/ analisi merceologica, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Comitato gare → Sourcing	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi SDA
				<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Specifico Gestione SDA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Definizione dell'oggetto del bando	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Metodologia e modelli per il calcolo della mano d'opera negli appalti di servizi</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Modalità operative per la Consultazione del Mercato</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Controlli/Audit</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi incluse le attività inerenti l'analisi dell'offerta - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager.</li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara (Studio di fattibilità - se nuova iniziativa - oppure Strategia di gara edizioni precedenti e sintesi criticità emerse che rilevino ai fini della definizione della nuova Strategia con indicazione degli obiettivi della nuova Strategia e quindi del nuovo impianto di gara).</li> </ul> </li> <li>- Nello standard della strategia di gara è stato formalizzato il set minimo di informazioni per qualificare l'analisi dell'offerta, così da omogeneizzare le analisi effettuate dalle diverse strutture aziendali, anche in ragione della consultazione del mercato, così come prescritto nell'ambito della relativa procedura aziendale - la società si è infatti dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità della consultazione del mercato</li> <li>- L'attività di analisi del mercato è effettuata dal sourcing: le risultanze sono condivise con il GdL e riportate nel documento di strategia, che viene approvato dal comitato gare e dopo dall'AD/CdA</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

## R.12a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>12a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Analisi domanda</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta analisi della domanda, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Comitato gare → Sourcing -	<b>Contributor</b>	- DPG - Programma Razionalizzazioni Acquisti	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Individuazione fabbisogni	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Linee guida Analisi della Domanda delle iniziative sviluppate da Consip nell'ambito del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – per la quale viene effettuata anche l’analisi della domanda - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l’Account Manager.</li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l’iter della gara</li> </ul> </li> <li>- In particolare l’analisi della domanda viene effettuata analizzando i dati dell’Osservatorio ANAC e la banca dati di Consip relativamente all’erosione delle edizioni precedenti - in ragione del fatto che la gestione dei contratti viene ora effettuata dai Mercati, questi devono essere coinvolti per fornire le informazioni recepite nell’ambito della gestione delle edizioni precedenti</li> <li>- In caso di iniziative con più edizione, vengono analizzati anche i dati forniti dall’area Gestione Amministrativa Contratti della DPGSA relativi alle verifiche ispettive, ai reclami e alle penali applicate nelle edizioni precedenti</li> <li>- Le risultanze sono riportate nel documento di strategia che viene approvato dal comitato gare e dopo dall’AD/CdA</li> <li>- Adottate apposite Linee guida sull’Analisi della Domanda in cui vengono illustrate le attività di analisi quantitativa della domanda (c.d. analisi della spesa) e di analisi «qualitativa» inerente il comportamento e le esigenze di acquisto delle PA in un determinato ambito merceologico; in tale documento vengono inoltre fornite istruzioni sulla realizzazione dell’analisi stessa</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D’AZIONE SUGGERITI</b>	

# R.12a

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>12b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Analisi domanda</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta analisi della domanda, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Comitato gare → Sourcing -	<b>Contributor</b>	- DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi SDA
				<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Specifico Gestione SDA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Definizione dell'oggetto del bando	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Linee guida Analisi della Domanda delle iniziative sviluppate da Consip nell'ambito del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – per la quale viene effettuata anche l’analisi della domanda - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l’Account Manager.</li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l’iter della gara</li> </ul> </li> <li>- In particolare l’analisi della domanda viene effettuata analizzando i dati dell’Osservatorio ANAC e la banca dati di Consip relativamente all’erosione delle edizioni precedenti - in ragione del fatto che la gestione dei contratti viene ora effettuata dai Mercati, questi devono essere coinvolti per fornire le informazioni recepite nell’ambito della gestione delle edizioni precedenti</li> <li>- In caso di iniziative con più edizione, vengono analizzati anche i dati forniti dall’area Gestione Amministrativa Contratti della DPGSA relativi alle verifiche ispettive, ai reclami e alle penali applicate nelle edizioni precedenti</li> <li>- Le risultanze sono riportate nel documento di strategia che viene approvato dal comitato gare e dopo dall’AD/CdA</li> <li>- Adottate apposite Linee guida sull’Analisi della Domanda in cui vengono illustrate le attività di analisi quantitativa della domanda (c.d. analisi della spesa) e di analisi «qualitativa» inerente il comportamento e le esigenze di acquisto delle PA in un determinato ambito merceologico; in tale documento vengono inoltre fornite istruzioni sulla realizzazione dell’analisi stessa. Trattandosi di strumenti di negoziazione messi a disposizione delle singole Stazioni Appaltanti, la fase di rilevazione dei fabbisogni e di analisi della domanda propedeutica alla pubblicazione dei Bandi viene svolta in modalità semplificata (es. solo analisi della domanda quantitativa)</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D’AZIONE SUGGERITI	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>12c</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Analisi domanda</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta analisi della domanda per la creazione di un nuovo bando e/o della nuova categoria merceologica sulla piattaforma, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese (non inserimento di un bene/servizio per consentire acquisti fuori MePA) - favorire la Società						
<b>Risk-owner</b>	→ DSEBM – → Comitato gare	<b>Contributor</b>		- DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Bandi Mepa</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Strategia</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi Mepa	<b>Fase</b>	Strategia
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi Mepa										
<b>Fase</b>	Strategia										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Individuazione fabbisogni							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di sviluppo e gestione di un'iniziativa MePA</li> <li>○ Linee guida Analisi della Domanda delle iniziative sviluppate da Consip nell'ambito del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti</li> <li>○ Standard di strategia iniziativa MePA</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//					

<b>CONTROLLI</b>	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Rerpoting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di procedura interna volta a disciplinare le attività relative al processo di impostazione e gestione di un'iniziativa MePA, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Il Category Manager MePA procede alla redazione della strategia dell'iniziativa, approfondendo e aggiornando quanto già presente nello studio di fattibilità, con l'eventuale supporto del CM (Sourcing), dei merceologi esterni, dell'Area Assistenza Legale Energy, Building Management della DSEBM e dell'area Concorrenza e Mercato della DMCM</li> </ul> </li> <li>- La strategia viene condivisa dal CM (MePA) con la propria linea gerarchica (Responsabile di Area e Divisione), la sottopone all'approvazione del Comitato Gare.</li> <li>- Adottate apposite Linee guida sull'Analisi della Domanda in cui vengono illustrate le attività di analisi quantitativa della domanda (c.d. analisi della spesa) e di analisi «qualitativa» inerente il comportamento e le esigenze di acquisto delle PA in un determinato ambito merceologico; in tale documento vengono inoltre fornite istruzioni sulla realizzazione dell'analisi stessa. Trattandosi di strumenti di negoziazione messi a disposizione delle singole Stazioni Appaltanti, la fase di rilevazione dei fabbisogni e di analisi della domanda propedeutica alla pubblicazione dei Bandi viene svolta in modalità semplificata (es. solo analisi della domanda quantitativa)</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

# R.13a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>13a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società						
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing - CM		<b>Contributor</b>	- Sourcing – ALS - DMCM - Concorrenza e Mercato - DMCM - Politiche ambientali	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Strategia</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro	<b>Fase</b>	Strategia
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro										
<b>Fase</b>	Strategia										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Requisiti di qualificazione							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Linee Guida sulla verifica della qualità dei criteri tecnici</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>								
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara						

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. Nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara (Studio di fattibilità - se nuova iniziativa - oppure Strategia di gara edizioni precedenti e sintesi criticità emerse che rilevino ai fini della definizione della nuova Strategia con indicazione degli obiettivi della nuova Strategia e quindi del nuovo impianto di gara).</li> </ul> </li> <li>- condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di <i>Strategia</i></li> <li>- controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti"</li> <li>- Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

## R.13b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>13b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società						
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing - CM		<b>Contributor</b>	- Sourcing – ALS - DMCM - Concorrenza e Mercato - DMCM - Politiche ambientali	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Strategia</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia	<b>Fase</b>	Strategia
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia										
<b>Fase</b>	Strategia										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Requisiti di qualificazione							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Linee Guida sulla verifica della qualità dei criteri tecnici</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>								
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara						

<b>CONTROLLI</b>	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente Convenzione/Disciplinare (gare su delega). Nomina di un RdP costantemente informato sulle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o Il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara. In particolare, il CM predispone almeno: analisi precedenti acquisizioni assimilabili; Linee guida costi della manodopera e clausola sociale; Linee guida per l'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM); documentazione edizione precedente - laddove esistente; suddivisione lotti; rischi di settore, ecc.; Nota tecnica e Nota di accompagnamento (Disciplinare altre PA); Accordo di collaborazione (Disciplinare Acquisti – Programma).</li> </ul> </li> <li>- condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di Strategia</li> <li>- controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti"</li> <li>- Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>13c</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società						
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing - CM		<b>Contributor</b>	- Sourcing – ALS - DMCM Concorrenza e Mercato - DMCM - Politiche ambientali	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Servizi di funzionamento</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Acquisti interni sopra-soglia</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Strategia (Determina a contrarre)</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia	<b>Fase</b>	Strategia (Determina a contrarre)
<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento										
<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia										
<b>Fase</b>	Strategia (Determina a contrarre)										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Requisiti di qualificazione							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Linee Guida sulla verifica della qualità dei criteri tecnici</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>								
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara						

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente della Divisione Committente (gare per Consip). Nomina di un RdP costantemente informato in ordine alle attività iter della gara</li> <li>o Il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara. In particolare, il CM deve disporre almeno della seguente documentazione: analisi precedenti acquisizioni assimilabili; Linee guida costi della manodopera e clausola sociale; Linee guida per l'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali (CAM); documentazione edizione precedente – se esistente; suddivisione lotti; rischi di settore, ecc.; Nota tecnica e Nota di accompagnamento (Disciplinare altre PA); Accordo di collaborazione (Disciplinare Acquisti – Programma).</li> </ul> </li> <li>- condivisione con il CM e altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza per integrare bozza di Strategia</li> <li>- controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare; attività tracciate e documentate in verbali: la strategia è firmata digitalmente dai membri; AD o CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti"</li> <li>- Progetto indici di bilancio con SOSE per individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>13d</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing - CM	<b>Contributor</b>	- Sourcing – ALS - DMCM - Concorrenza e Mercato - DMCM - Politiche ambientali	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi SDA	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Specifico Gestione SDA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Requisiti di accesso		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Linee Guida sulla verifica della qualità dei criteri tecnici</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager. Nomina RdP costantemente informato in ordine alle attività iter della gara</li> <li>o il CM raccoglie le informazioni e il materiale propedeutico all'avvio dei lavori e procede con la predisposizione dell'impianto di gara (Studio di fattibilità - se nuova iniziativa - oppure Strategia di gara edizioni precedenti e sintesi criticità emerse che rilevino ai fini della definizione della nuova Strategia con indicazione degli obiettivi della nuova Strategia e quindi del nuovo impianto di gara).</li> </ul> </li> <li>- condivisione con il CM e altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di Strategia</li> <li>- controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare; attività tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti"</li> <li>- Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

# R.13d

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>13e</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Definizione requisiti accesso</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla procedura, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ DSEBM - Gestione e Sviluppo MePA → Comitato gare	<b>Contributor</b>	- Sourcing – ALS	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi Mepa
				<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Requisiti di accesso	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di sviluppo e gestione di un'iniziativa MePA</li> <li>○ Standard di strategia iniziativa MePA</li> <li>○ Modalità operative per la gestione del catalogo dei fornitori del MePA</li> <li>○ Modalità operative per il monitoraggio dei fornitori del MePA e SDAPA</li> <li>○ Regole del Sistema di E-procurement della Pubblica Amministrazione</li> <li>○ Modalità operative gestione abilitazione dei fornitori del MePA</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di procedura interna volta a disciplinare le attività relative al processo di impostazione e gestione di un'iniziativa MePA il dettaglio operativo e le relative responsabilità associate</li> <li>- Il Category Manager MePA procede alla redazione della strategia dell'iniziativa, approfondendo e aggiornando quanto già presente nello studio di fattibilità, con l'eventuale supporto del CM (Sourcing), dei merceologi esterni, dell'Area Assistenza Legale Energy, Building Management della DSEBM e dell'area Concorrenza e Mercato della DMCM</li> <li>- La strategia viene condivisa dal CM (MePA) con la propria linea gerarchica (Responsabile di Area e Divisione) e sottoposta all'approvazione del Comitato Gare; il resoconto della seduta di approvazione, sottoscritto digitalmente da tutti i membri del Comitato, è archiviato nell'apposito sito del SGD</li> <li>- Laddove la strategia dell'iniziativa fosse già esistente e fosse necessario procedere con un'estensione merceologica, il CM (M):               <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) in caso di estensioni con impatto rilevante (es. apertura di un nuovo segmento di mercato) provvede al suo aggiornamento (vedi fase 3: Gestione dell'iniziativa);</li> <li>(ii) in caso di estensioni con impatto non rilevante (es. estensione di servizi all'interno dello stesso segmento di mercato) la strategia rimane immutata.</li> </ul> </li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

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

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

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

## R.14a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>14a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Indagine di mercato e requisiti di selezione</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta indagine del mercato di riferimento e/o definizione dei requisiti di selezione degli operatori da invitare, anche nel mancato rispetto dei criteri di rotazione, al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ DSO - Acquisti sotto soglia	<b>Contributor</b>	- DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Individuazione fabbisogni		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 4</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politica di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
<b>Misure generali</b>	<b>Misure specifiche</b>
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna, in ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 4 che stabiliscono i principi di applicazione e deroga al principio di rotazione dei fornitori, che è volta a disciplinare le modalità di espletamento delle principali attività in cui si articola la procedura di acquisizione sotto la soglia comunitaria, di beni e servizi e lavori ed è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o selezione degli operatori da invitare può avvenire:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) se bene/servizio presente sul MEPA, tramite consultazione degli elenchi operatori del MEPA, eventualmente preceduto da avviso pubblico di indagine di mercato;</li> <li>(2) se bene/servizio non presente sul MEPA, eventualmente mediante un avviso di indagine di mercato.</li> </ul> </li> <li>o Nel caso sub 1) l'area Acquisti potrà alternativamente:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>a) consultare elenco operatori del MEPA, se le "informazioni abilitanti" del MEPA consentono un'appropriatezza selezione</li> <li>b) consultare elenco operatori del MEPA pubblicando, una RdO "aperta",</li> <li>c) consultare elenco operatori del MEPA, con sorteggio ed invito al confronto competitivo;</li> <li>d) effettuare un'indagine di mercato prima di consultare l'elenco operatori sul MEPA.</li> </ul> </li> <li>o Nel caso sub 2), se dall'avviso di indagine risultasse disponibile un numero di fornitori &gt; di 6, può essere effettuato un sorteggio per selezionare almeno 5 operatori</li> </ul> </li> <li>- Condivisione dei criteri di selezione/requisiti di partecipazione con la PA delegante</li> <li>- Tracciatura del criterio di selezione</li> <li>- Condivisione delle richieste di partecipazione con RdP al fine di individuare gli operatori da ammettere alla seconda fase ad invito</li> <li>- Istruttoria e formalizzazione elenco degli operatori prequalificati da ammettere alla seconda fase ad inviti</li> <li>- Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

## PIANI D'AZIONE SUGGERITI

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

### SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

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

### SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

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

### SCORING COMPLESSIVO

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

## R.14b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>14b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Indagine di mercato e requisiti di selezione</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Mancata, errata o incompleta indagine del mercato di riferimento e/o definizione dei requisiti di selezione degli operatori da invitare, anche nel mancato rispetto dei criteri di rotazione, al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ DSO - Acquisti sotto soglia	<b>Contributor</b>	- Divisione Proponente - DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sotto-soglia	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Individuazione fabbisogni		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 4</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip</li> <li>○ Modalità operative relative alla fase istruttoria delle acquisizioni interne</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0) Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politica di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna, in ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 4 che stabiliscono i principi di applicazione e deroga al principio di rotazione dei fornitori, che è volta a disciplinare le modalità di espletamento delle principali attività in cui si articola la procedura di acquisizione sotto la soglia comunitaria, di beni e servizi e lavori ed è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici per la definizione delle modalità della consultazione/criteri, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o selezione degli operatori da invitare può avvenire:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) se bene/servizio presente sul MEPA, tramite consultazione degli elenchi operatori del MEPA, eventualmente preceduto da avviso pubblico di indagine di mercato;</li> <li>(2) se bene/servizio non presente sul MEPA, eventualmente mediante un avviso di indagine di mercato</li> </ul> </li> <li>o Nel caso sub 1) l'area Acquisti potrà alternativamente:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>a) consultare elenco operatori del MEPA, se le "informazioni abilitanti" del MEPA consentono un'appropriata selezione</li> <li>b) consultare elenco operatori del MEPA pubblicando, una RdO "aperta",</li> <li>c) consultare elenco operatori del MEPA, con sorteggio ed invito al confronto competitivo;</li> <li>d) effettuare un'indagine di mercato prima di consultare l'elenco operatori sul MEPA.</li> </ul> </li> <li>o Nel caso sub 2), se dall'avviso di indagine risultasse disponibile un numero di fornitori &gt; di 6, può essere effettuato un sorteggio per selezionare almeno 5 operatori</li> </ul> </li> <li>- Tracciatura del criterio di selezione</li> <li>- Condivisione delle richieste di partecipazione con RdP al fine di individuare gli operatori da ammettere alla seconda fase ad invito</li> <li>- Istruttoria e formalizzazione elenco degli operatori prequalificati da ammettere alla seconda fase ad inviti</li> <li>- Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

## PIANI D'AZIONE SUGGERITI

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

## SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

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

## SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

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

## SCORING COMPLESSIVO

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

# R.15a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>15a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Criteri di aggiudicazione/ Base d'asta/ Lotti</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ CdA (gare &gt; 8mln euro)</li> <li>→ AD</li> <li>→ Comitato gare</li> <li>→ Gruppo di lavoro</li> </ul>		<b>Contributor</b>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Requisiti di aggiudicazione		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 2</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Linee Guida Criteri Tecnici eLinee Guida Criteri Economici</li> <li>○ Linee Guida Basi d'asta</li> <li>○ Linee Guida applicazione criteri ambientali minimi Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politica di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) referente Area Sourcing di riferimento</li> <li>ii) referente area Concorrenza e Mercato della DMCM (per l'analisi economica);</li> <li>iii) referente area Politiche Ambientali della DMCM (per la sostenibilità ambientale);</li> <li>iv) referente area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG;</li> <li>v) referente Area Assistenza Legale di riferimento;</li> <li>vi) referente area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG</li> </ul> </li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento</li> <li>o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di <i>Strategia</i></li> <li>o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> </ul> </li> <li>- Definite apposite Linee Guida per la definizione dei Criteri Tecnici, Criteri Economici e Basi d'asta</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti"</li> <li>- Nelle strategie viene dato atto del rispetto o meno delle indicazioni sui lotti fornite da ANAC</li> <li>- Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

PIANI D'AZIONE SUGGERITI														

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

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

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

## R.15b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>15b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Criteri di aggiudicazione/ Base d'asta/ Lotti</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro	<b>Contributor</b>		<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Requisiti di aggiudicazione	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 2</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Gare su delega/ altri disciplinari/ Acquisti Consip</li> <li>○ Linee Guida Criteri Tecnici e Linee Guida Criteri Economici</li> <li>○ Linee Guida Basi d'asta</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politica di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente area Concorrenza e Mercato della DMCM (per l'analisi economica); iii) referente area Politiche Ambientali della DMCM (per la sostenibilità ambientale); iv) referente area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG;v) referente Area Assistenza Legale di riferimento; vi) referente Disciplinare Sogei o Disciplinari Altre PA della DPG o della DRPP</li> </ul> </li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento</li> <li>o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di <i>Strategia</i></li> <li>o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> </ul> </li> <li>- Definite apposite Linee Guida per la definizione dei Criteri Tecnici, Criteri Economici e Basi d'asta</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti"</li> <li>- Nelle strategie viene dato atto del rispetto o meno delle indicazioni sui lotti fornite da ANAC</li> <li>- Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

PIANI D'AZIONE SUGGERITI														

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>15c</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/Criteri aggiudicazione/Base d'asta/Lotti</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro	<b>Contributor</b>		<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia	
				<b>Fase</b>	Strategia (Determina a contrarre)	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Requisiti di aggiudicazione		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 2</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Procedura relativa alla fase istruttoria delle acquisizioni interne Consip</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Gare su delega/ altri disciplinari/ Acquisti Consip</li> <li>○ Linee Guida Criteri Tecnici</li> <li>○ Linee Guida Criteri Economici</li> <li>○ Linee Guida Basi d'asta</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politica di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente area Concorrenza e Mercato della DMCM (per l'analisi economica); iii) referente area Politiche Ambientali della DMCM (per la sostenibilità ambientale); iv) referente area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG; v) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente della Divisione committente</li> </ul> </li> <li>o nomina di un RdP costantemente informato su attività l'iter gara</li> <li>o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento</li> <li>o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di <i>Strategia</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Definite apposite Linee Guida per la definizione dei Criteri Tecnici, Criteri Economici e Basi d'asta</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti"</li> <li>- Nelle strategie viene dato atto del rispetto o meno delle indicazioni sui lotti fornite da ANAC</li> <li>- Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

PIANI D'AZIONE SUGGERITI														

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

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

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

## R.15d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>15d</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/Criteri aggiudicazione/Base d'asta/Lotti</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Errata/non adeguata definizione della strategia di gara, con particolare riguardo ai criteri di aggiudicazione, base d'asta e strutturazione dei lotti, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro	<b>Contributor</b>		<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi SDA	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Specifico Gestione SDA		<b>Sotto Area</b>	Generale Requisiti di aggiudicazione		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard di strategia di gara iniziative Programma di razionalizzazione</li> <li>○ Linee Guida Criteri Tecnici</li> <li>○ Linee Guida Criteri Economici</li> <li>○ Linee Guida Basi d'asta</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura iscrizione argomenti all'ordine del giorno del CdA</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politica di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Linee guida conflitto interessi</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara - ivi inclusa la definizione dei requisiti di accesso - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente area Concorrenza e Mercato della DMCM (per l'analisi economica); iii) referente area Politiche Ambientali della DMCM (per la sostenibilità ambientale); iv) referente area Pianificazione operativa e Commissioni di Gara della DPG v) referente Area Assistenza Legale di riferimento; vi) referente area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG</li> </ul> </li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento</li> <li>o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di <i>Strategia</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Definite apposite Linee Guida per la definizione dei Criteri Tecnici, Criteri Economici e Basi d'asta</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Pubblicazione della determina a contrarre in sezione "Società Trasparente - Bandi di Gara e Contratti"</li> <li>- Nelle strategie viene dato atto del rispetto o meno delle indicazioni sui lotti fornite da ANAC</li> <li>- Progetto indici di bilancio con SOSE ai fini dell'individuazione dello score per poter partecipare alla gara, onde evitare l'aggiudicazione a società poco solide economicamente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

PIANI D'AZIONE SUGGERITI														

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

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

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

# R.17a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>17a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro	<b>Contributor</b>		<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Procedure negoziate		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 8</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard strategia procedure negoziate</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate/dirette vs stesso fornitore		<b>KRI</b>	3	<b>Indicatori di rischio</b>	3a) n. procedure negoziate senza bando in rapporto al totale delle procedure attivate nell'anno (sopra soglia) 3b) n. procedure negoziate senza bando aggiudicate ad uno stesso fornitore (sopra soglia)

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs. 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – anche attraverso procedure negoziate - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: <i>i)</i> referente Area Sourcing di riferimento; <i>ii)</i> referente Area Assistenza Legale di riferimento; <i>iv)</i> referente area Programma Razionalizzazione Acquisti della DPG</li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o consultazione di mercato finalizzata a verificare l'effettiva necessità di procedere con una procedura negoziata per l'acquisizione del bene/servizio, mediante la predisposizione da parte del CM dell'istruttoria, il questionario generale e il questionario tecnico; la documentazione viene condivisa con il responsabile di Area e approvata dal Responsabile Divisione sourcing</li> <li>o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento</li> <li>o verifica dell'infungibilità in linea con le Linee guida ANAC e della presenza di un solo operatore economico in grado di soddisfare il fabbisogno dell'acquisizione e conseguente richiesta di Dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato</li> <li>o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di <i>Strategia</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

# R.17b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>17b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro		<b>Contributor</b>		<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
					<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
					<b>Fase</b>	Strategia
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			<b>Sotto Area</b>	Generale Procedure negoziate	
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 8</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard strategia procedure negoziate</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate/dirette vs stesso fornitore		<b>KRI</b>	3	<b>Indicatori di rischio</b>	3a) n. procedure negoziate senza bando in rapporto al totale delle procedure attivate nell'anno (sopra soglia) 3b) n. procedure negoziate senza bando aggiudicate ad uno stesso fornitore (sopra soglia)
CONTROLLI						

Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – anche attraverso procedure negoziate - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Disciplinare Sogei o Disciplinari Altre PA della DPG o della DRPP</li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o Analisi di documentazione della Nota Tecnica proveniente dall'Amministrazione Delegante</li> <li>o consultazione di mercato per verificare l'effettiva necessità di procedere con una procedura negoziata per l'acquisizione del bene/servizio, mediante la predisposizione da parte del CM dell'istruttoria, il questionario generale e il questionario tecnico; la documentazione viene condivisa con il responsabile di Area e approvata dal Responsabile Divisione sourcing</li> <li>o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento</li> <li>o verifica dell'infungibilità in linea con le Linee guida ANAC e della presenza di un solo operatore economico in grado di soddisfare il fabbisogno dell'acquisizione e conseguente richiesta di Dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato</li> <li>o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di <i>Strategia</i></li> <li>o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> </ul> </li> <li>- Nel caso la proposta di ricorrere a una procedura negoziata ex art. 63 del D.Lgs. 50/2016 provenga dalla medesima Amministrazione richiedente il referente del Mercato di riferimento richiede all'Amministrazione delegante di formalizzare i motivi per cui ricorrono tali presupposti, supportati anche da eventuale documentazione tecnica</li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali</li> <li>- A seguito dell'approvazione da parte del Comitato Gare (senza che ancora vi sia apposizione di firme), la strategia viene inviata dal referente del disciplinare all' Amministrazione Delegante per approvazione</li> <li>- la strategia, approvata dall'Amministrazione Delegante, viene firmata dai membri del Comitato Gare e successivamente inviata alla firma AD/CDA.</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

PIANI D'AZIONE SUGGERITI														

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>17c</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Gruppo di lavoro	<b>Contributor</b>		<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia	
				<b>Fase</b>	Strategia (Determina a contrarre)	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Procedure negoziate		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 8</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase strategia</li> <li>○ Attività e Responsabilità del processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze</li> <li>○ Standard strategia procedure negoziate</li> <li>○ Linee Guida applicazione dei criteri ambientali minimi del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate/dirette vs stesso fornitore		<b>KRI</b>	3	<b>Indicatori di rischio</b>	3a) n. procedure negoziate senza bando in rapporto al totale delle procedure attivate nell'anno (sopra soglia) 3b) n. procedure negoziate senza bando aggiudicate ad uno stesso fornitore (sopra soglia)

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di definizione di una strategia di gara – anche attraverso procedure negoziate - elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: <i>i)</i> referente Area Sourcing di riferimento; <i>ii)</i> referente Area Assistenza Legale di riferimento; <i>iv)</i> referente Divisione committente</li> <li>o nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o consultazione di mercato finalizzata a verificare l'effettiva necessità di procedere con una procedura negoziata per l'acquisizione del bene/servizio, mediante la predisposizione da parte del CM dell'istruttoria, il questionario generale e il questionario tecnico; la documentazione viene condivisa con il responsabile di Area e approvata dal Responsabile Divisione sourcing</li> <li>o analisi Studio di fattibilità (se nuova iniziativa), e/o strategie/sintesi delle criticità emerse nelle edizioni precedenti, e/o segnalazioni della commissione della edizione precedente con l'indicazione delle azioni di miglioramento</li> <li>o verifica dell'infungibilità in linea con le Linee guida ANAC e della presenza di un solo operatore economico in grado di soddisfare il fabbisogno dell'acquisizione e conseguente richiesta di Dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato</li> <li>o condivisione con il CM e gli altri componenti del gruppo, da parte di ciascun referente del GdL, degli approfondimenti/analisi effettuati per il proprio ambito di competenza al fine di integrare la bozza di <i>Strategia</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>o controlli gerarchici da parte del resp. di Area e di Divisione</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Valutazione ed approvazione della strategia da parte del Comitato Gare, le cui attività sono tracciate e documentate in verbali: la strategia viene firmata digitalmente dai membri; successivamente viene inviata all'AD o al CdA per l'approvazione finale</li> <li>- A seguito dell'approvazione da parte del Comitato Gare, il CM condivide la strategia con la Divisione committente</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

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

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

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

## R.18a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>18a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ DSO - Acquisti sotto soglia</li> <li>→ DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia</li> </ul>		<b>Contributor</b>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			<b>Sotto Area</b>	Generale Procedure negoziate	
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 4 e 8</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip</li> <li>○ Standard strategia procedure negoziate</li> <li>○ Modalità operative per la consultazione del mercato</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate vs stesso fornitore		<b>KRI</b>	4	<b>Indicatori di rischio</b>	4a) n. procedure negoziate aggiudicate ad uno stesso fornitore nell'ultimo anno

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna redatta in ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 4 e n. 8, che stabiliscono i principi di applicazione e deroga al principio di rotazione dei fornitori ed i principi per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili; la procedura è elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o il criterio di selezione viene definito dal buyer in accordo con il legale di riferimento, anche in base all'indagine di mercato all'uopo avviata: all'esito il criterio viene approvato dal responsabile di Divisione ed inserito nella Determina a contrarre, pubblicata in società trasparente;</li> <li>o Per ogni iniziativa il criterio di selezione è tracciato in un documento ed archiviato nella cartella di riferimento dell'iniziativa nella cartella condivisa</li> <li>o in caso di procedura negoziata con più fornitori, laddove sia stato previsto l'utilizzo dell'avviso di indagine di mercato, le richieste di partecipazione pervenute sono esaminate da RdP con il supporto del Buyer al fine di individuare gli operatori da ammettere alla seconda fase ad invito:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>i. all'esito della valutazione delle richieste di partecipazione, il RdP formalizza, tramite apposita Istruttoria, l'elenco degli operatori prequalificati da ammettere alla seconda fase ad inviti</li> <li>ii. all'istruttoria sono allegate le eventuali Comunicazioni di non invito per gli operatori non ammessi alla seconda fase - la documentazione viene sottoscritta dal resp. di Divisione</li> </ul> </li> <li>o In caso di procedura negoziata con un unico fornitore, viene richiesta la dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato</li> </ul> </li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Controlli periodici da parte di OdV/RPCT e da parte del CS sulle procedure negoziate con un unico fornitore</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

## PIANI D'AZIONE SUGGERITI

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

### SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

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

### SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

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

### SCORING COMPLESSIVO

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

## R.18b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>18b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione e approvazione strategia/ Procedura negoziata</b>	<b>Descrizione rischio</b>	Utilizzo della procedura negoziata (anche con un unico fornitore) al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione, anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ DSO - Acquisti sotto soglia → DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia	<b>Contributor</b>		<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sotto-soglia	
				<b>Fase</b>	Strategia	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Generale Procedure negoziate		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 4 e 8</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip</li> <li>○ Modalità operative relative alla fase istruttoria delle acquisizioni interne</li> <li>○ Standard strategia procedure negoziate</li> <li>○ Modalità operative per la consultazione del mercato</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Eccessivo ricorso ad affidamenti con procedure negoziate vs stesso fornitore		<b>KRI</b>	4	<b>Indicatori di rischio</b>	4a) n. procedure negoziate aggiudicate ad uno stesso fornitore nell'ultimo anno

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> <li>✓ Accordi/Contratti</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs. 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna redatta in ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 4 e n. 8, che stabiliscono i principi di applicazione e deroga al principio di rotazione dei fornitori ed i principi per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili; nonché di una procedura che descrive le attività ed i controlli relativi alla fase istruttoria, finalizzata alla predisposizione e autorizzazione delle Richieste di Acquisto (RdA) e della DeNoTec (documento con il quale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento, si individuano tutti gli elementi necessari per l'acquisizione e che formalizza l'approvazione della richiesta di acquisto e l'attivazione della relativa procedure di acquisizione). Le procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o il criterio di selezione viene definito dal buyer in accordo con il legale di riferimento, anche in base all'indagine di mercato all'uopo avviata: all'esito il criterio viene approvato dal responsabile di Divisione ed inserito nella Determina a contrarre, pubblicata in società trasparente;</li> <li>o Per ogni iniziativa il criterio di selezione è tracciato in un documento ed archiviato nella cartella di riferimento dell'iniziativa nella cartella condivisa</li> <li>o In caso di procedura negoziata con più fornitori, laddove sia stato previsto l'utilizzo dell'avviso di indagine di mercato, le richieste di partecipazione pervenute sono esaminate da RdP con il supporto del Buyer al fine di individuare gli operatori da ammettere alla seconda fase ad invito: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. all'esito della valutazione delle richieste di partecipazione, il RdP formalizza, tramite apposita Istruttoria, l'elenco degli operatori prequalificati da ammettere alla seconda fase ad inviti</li> <li>ii. all'istruttoria sono allegate le eventuali Comunicazioni di non invito per gli operatori non ammessi alla seconda fase – la documentazione viene sottoscritta dal resp. di Divisione</li> </ul> </li> <li>o In caso di procedura negoziata con un unico fornitore, viene richiesta la dichiarazione di esclusiva all'operatore economico individuato</li> </ul> </li> <li>- Reporting periodico su iter iniziative di gara da Ad a CdA/CS</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Criterio di rotazione utilizzato: escluso dalla selezione l'ultimo aggiudicatario - utilizzo del SIACC per effettuare analisi ultimi fornitori</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>

PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
✓	<p>2022: Monitoraggio Piano Acquisti Integrato/frazionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase 1: implementazione applicativo per il monitoraggio del Piano acquisti Consip (Piano che contiene tutte le richieste di acquisto di Consip, sia sopra sia sotto la soglia comunitaria, sia a costo sia a rimborso) che preveda anche alert/controlli in tema di frazionamento"</li> <li>- Fase 2: aggiornamento relativa procedura interna</li> <li>- Fase 3: valutazione delle modalità di gestione del rischio di frazionamento - per le iniziative di acquisto riferite ad altre P.A. (sopra e sotto soglia)</li> </ul>
✓	<p>2022: Acquisti sotto-soglia (su delega e interni) / rotazione</p> <p>Fase 1: formalizzazione delle modalità di applicazione del criterio di rotazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 del Codice e tenuto conto delle Linee guida ANAC n. 4</p> <p>Fase 2: Aggiornamento della relativa procedura</p> <p>Fase 3: Implementazione monitoraggio periodico dell'applicazione del criterio di rotazione dei fornitori, attraverso reportistica</p>
✓	<p>2022: Acquisti su delega (sotto soglia)</p> <p>Integrazione della procedura indicando per le note tecniche iter e compiti/responsabilità della struttura, come da prassi consolidata, ivi inclusi i controlli e le richieste di revisione effettuate dalla Società vs la committente</p>

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

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

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

# R.21a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>21a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Gruppo di lavoro → Comitato gare (eventuale)	<b>Contributor</b>	- DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	<b>Sotto Area</b>			Specifico Predisposizione documentazione di gara
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>	<b>Conseguenze</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	L. n. 190/2012 D.Lgs. n. 33/2013 D.Lgs. n. 231/2001 D.Lgs. n. 50/2016	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione</li> <li>○ Vademecum per RDP sulla gestione di una procedura di gara pubblicata su piattaforma e-proc</li> <li>○ Modalità operative pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase di strategia</li> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AgID</li> <li>○ Richiesta e acquisizione parere AGCM sulla documentazione di gara</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Linee Guida Criteri Tecnici</li> <li>○ Linee Guida Criteri Economici</li> <li>○ Linee Guida Basi d'asta</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		

<p><b>Anomalie significative</b></p>	<p>Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia</p>	<p><b>KRI</b></p>	<p>0 / 2</p>	<p><b>Indicatori di rischio</b></p>	<p>0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara</p>		
<p><b>CONTROLLI</b></p>							
<p><b>Sintesi misure di controllo</b></p>							
<table border="0"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul> </td> </tr> </table>						<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>						
<p><b>Misure generali</b></p>			<p><b>Misure specifiche</b></p>				
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di predisposizione della documentazione, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: : i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager.</li> <li>o Progettazione da parte del CM, supportato da referenti della Divisione E-Procurement e Sistemi informativi dell'Area Sviluppo Gestione e Supporto, del catalogo/alberatura merceologica e funzioni per la reportistica di Convenzione/Accordo Quadro</li> <li>o Redazione della <i>check list di rilevazione dei rischi merceologici</i> affinché il broker abbia le informazioni necessarie a definire le coperture assicurative da richiedere ai Fornitori. A seguito dell'analisi dei rischi merceologici effettuata dal broker, il DDE trasmette al CM gli allegati "Condizioni generali e particolari di assicurazione" da allegare alla documentazione di gara</li> </ul> </li> <li>- il Responsabile del Procedimento (RdP) deve essere costantemente informato rispetto all'andamento del procedimento</li> <li>- Il CM redige la documentazione di gara di concerto con i referenti del Gruppo di Lavoro ognuno per la componente di propria competenza e coinvolge, inoltre, l'area Sviluppo Gestione e Supporto per le valutazioni relative all'implementazione della piattaforma</li> <li>- Il legale di riferimento con il referente Area Concorrenza e Mercato ed il referente Area Politiche Ambientali, che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione, procedono alle verifiche di competenza e a verificare la corrispondenza tra i contenuti della <i>Strategia</i> approvata e quelli della documentazione di gara. La documentazione viene consolidata dal CM che la invia ai referenti del GDL per ottenere l'approvazione da parte del legale di riferimento ed i referenti Area Concorrenza e Mercato e dell'Area Politiche Ambientali.</li> </ul>				

## R.21a

	<p>Se nella documentazione ci sono informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l’iniziativa al Comitato Gare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuale coinvolgimento del Comitato gare, chiamato ad effettuare l’esame delle informazioni contenute nella Documentazione - laddove non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio, quali ad es. (i) il dettaglio della ripartizione del punteggio (punteggio tabellare e punteggio discrezionale); (ii) il dettaglio dell’applicazione della formula di attribuzione del punteggio economico; (iii) il dettaglio dei requisiti di partecipazione</li> <li>- Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono per le parti di propria competenza la check list di controllo per la pubblicazione. Tale check list è, quindi, sottoscritta dal responsabile dell’area legale e dell’area Sourcing e inviata con l’istruttoria per la pubblicazione. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l’iniziativa al Comitato Gare</li> <li>- Il Responsabile dell’Area di riferimento del CM effettua con quest’ultimo la verifica della documentazione di gara</li> <li>- Prima della pubblicazione il CM invia l’informativa all’AgiD (solo per le iniziative di cui si è richiesto il parere e vi siano state osservazioni da parte dell’Autorità) sulle azioni adottate e valutazioni effettuate</li> <li>- Il CM, con il supporto del legale di riferimento, verifica la coerenza dei dati presenti nella Determina con quelli presenti nella documentazione e predispone l’istruttoria per la pubblicazione e la inoltra insieme alla Determina al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza e, procede all’invio al proprio Responsabile gerarchico</li> <li>- L’AD firma digitalmente la documentazione</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D’AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

## R.21b

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>21b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società						
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Gruppo di lavoro → Comitato gare (eventuale)		<b>Contributor</b>	- DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Documentazione</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia	<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia										
<b>Fase</b>	Documentazione										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara						
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida RdP e Direttore dell'Esecuzione</li> <li>○ Vademecum per RDP sulla gestione di una procedura di gara pubblicata su piattaforma e-proc</li> <li>○ Modalità operative pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase di strategia</li> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AgID</li> <li>○ Regolamento del Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Linee Guida Criteri Tecnici e Linee Guida Criteri Economici</li> <li>○ Linee Guida Basi d'asta</li> <li>○ Procedura e Policy tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia		<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa)					

				2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara
<b>CONTROLLI</b>				
<b>Sintesi misure di controllo</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>			
<b>Misure generali</b>		<b>Misure specifiche</b>		
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs. 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di predisposizione della documentazione, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente Convenzione/Disciplinare (gare su delega). Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP.</li> <li>o redazione della <i>check list di rilevazione dei rischi merceologici</i> affinché il broker abbia le informazioni necessarie a definire le coperture assicurative da richiedere ai Fornitori. A seguito dell'analisi dei rischi merceologici effettuata dal broker, il DDE trasmette al CM gli allegati "Condizioni generali e particolari di assicurazione" da allegare alla documentazione di gara</li> </ul> </li> <li>- il Responsabile del Procedimento (RdP) deve essere costantemente informato rispetto all'andamento del procedimento</li> <li>- Il CM redige la documentazione di gara di concerto con i referenti del Gruppo di Lavoro ognuno per la componente di propria competenza e coinvolge, inoltre, l'Area Sviluppo Gestione e Supporto (DEPSI) per le valutazioni relative all'implementazione della piattaforma</li> <li>- Il legale di riferimento con il referente Area Concorrenza e Mercato ed il referente Area Politiche Ambientali, che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione, procedono alle verifiche di competenza e a verificare la corrispondenza tra i contenuti della <i>Strategia</i> approvata e quelli della documentazione di gara. La documentazione viene consolidata dal CM che la invia ai referenti del GDL per ottenere l'approvazione da parte del legale di riferimento e ed i referenti Area Concorrenza e Mercato e dell'Area Politiche Ambientali.</li> </ul> <p>Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in <i>Strategia</i> è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuale coinvolgimento del Comitato gare, che è chiamato ad effettuare l'esame delle informazioni contenute nella Documentazione - laddove non presenti nella <i>Strategia</i> - che rappresentano comunque profili di rischio, quali ad es. (i) il dettaglio della ripartizione del punteggio (punteggio tabellare e punteggio discrezionale); (ii) il dettaglio dell'applicazione della formula di attribuzione del punteggio economico; (iii) il dettaglio dei requisiti di partecipazione</li> </ul>		

## R.21b

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono per le parti di propria competenza la check list di controllo per la pubblicazione. La check list è sottoscritta dal resp. dell'area legale e dell'area Sourcing e inviata con l'Istruttoria per la pubblicazione. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare</li> <li>- Il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara</li> <li>- Il referente Disciplinare Sogei o Disciplinari Altre PA della DPG o della DRPP, ricevuta la documentazione dal CM, invia la richiesta di approvazione, secondo le modalità previste dallo specifico Disciplinare, all'Amministrazione delegante che procede all'approvazione</li> <li>- Prima della pubblicazione il CM invia l'informativa all'AgID (solo per le iniziative di cui si è richiesto il parere e vi siano state osservazioni da parte dell'Autorità) sulle azioni adottate e valutazioni effettuate</li> <li>- Il CM, con il supporto del legale di riferimento, verifica la coerenza dei dati presenti nella Determina con quelli presenti nella documentazione e predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra insieme alla Determina al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza e, procede all'invio al proprio Responsabile gerarchico</li> <li>- L'AD firma digitalmente la documentazione</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

## R.21c

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>21c</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Gruppo di lavoro → Comitato gare (eventuale)		<b>Contributor</b>	- DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
					<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia
					<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara	
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Processo di sviluppo e gestione di iniziative di gara – Fase Documentazione</li> <li>○ Ruolo e Resp, del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida RdP e Direttore dell'Esecuzione</li> <li>○ Vademecum per RDP sulla gestione di una procedura di gara pubblicata su piattaforma e-proc</li> <li>○ Modalità operative pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase di strategia</li> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AgID</li> <li>○ Regolamento del Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Linee Guida Criteri Tecnici e Linee Guida Criteri Economici</li> <li>○ Linee Guida Basi d'asta</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		

## R.21c

<b>Anomalie significative</b>	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti per la medesima merceologia	<b>KRI</b>	0 / 2	<b>Indicatori di rischio</b>	0 Segnalazioni pervenute 2a) procedure aggiudicate allo stesso fornitore per la medesima merceologia (con riguardo all'ultimo triennio/ultime tre edizioni della stessa iniziativa) 2b) ricorsi aventi ad oggetto l'erronea definizione dell'impianto di gara		
<b>CONTROLLI</b>							
<b>Sintesi misure di controllo</b>							
<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul> </td> </tr> </table>						<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>						
<b>Misure generali</b>			<b>Misure specifiche</b>				
La Società si è dotata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di predisposizione della documentazione, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto: i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato (per le attività di analisi economica); iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipano anche il RdP e il Referente della Divisione Committente (gare per Consip).</li> <li>Nomina di un RdP che è costantemente informato in ordine alle attività inerenti l'iter della gara</li> <li>o redazione della <i>check list di rilevazione dei rischi merceologici</i> affinché il broker abbia le informazioni necessarie a definire le coperture assicurative da richiedere ai Fornitori. A seguito dell'analisi dei rischi merceologici effettuata dal broker, il DDE trasmette al CM gli allegati "Condizioni generali e particolari di assicurazione" da allegare alla documentazione di gara</li> </ul> </li> <li>- il Responsabile del Procedimento (RdP) deve essere costantemente informato rispetto all'andamento del procedimento</li> <li>- Il CM redige la documentazione di gara di concerto con i referenti del Gruppo di Lavoro ognuno per la componente di propria competenza e coinvolge, inoltre, l'area Gestione e Supporto (DEPSI) per le valutazioni relative all'implementazione della piattaforma</li> <li>- Il legale di riferimento e il referente Analisi Economica e Sostenibilità Ambientale che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione procedono alle verifiche di competenza e a verificare la corrispondenza tra i contenuti della <i>Strategia</i> approvata e quelli della documentazione di gara. La documentazione viene consolidata dal CM che la invia ai referenti del GDL per</li> </ul>				

## R.21c

	<p>ottenere l'approvazione da parte del legale di riferimento e dal referente Analisi Economica e Sostenibilità Ambientale.</p> <p>Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuale coinvolgimento del Comitato gare, che è chiamato ad effettuare l'esame delle informazioni contenute nella Documentazione - laddove non presenti nella Strategia - che rappresentano comunque profili di rischio</li> <li>- Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono per le parti di propria competenza la check list di controllo per la pubblicazione. La check list è sottoscritta dal resp. dell'area legale e dell'area Sourcing e inviata con l'Istruttoria per la pubblicazione.</li> <li>- Il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara</li> <li>- Il CM invia la documentazione alla Divisione Committente per l'approvazione</li> <li>- Il CM, con il supporto del legale di riferimento, verifica la coerenza dei dati presenti in Determina con quelli presenti nella documentazione e predisporre l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra- con la Determina- al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza e, procede all'invio al proprio Responsabile gerarchico</li> <li>- L'AD firma digitalmente la documentazione</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>21d</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società	
<b>Risk-owner</b>	→ AD → Gruppo di lavoro → Comitato gare (eventuale)	<b>Contributor</b>	- DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi SDA	
				<b>Fase</b>	Documentazione	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase documentazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Responsabile del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione</li> <li>○ Vademecum per RDP sulla gestione di una procedura di gara pubblicata su piattaforma e-proc</li> <li>○ Modalità operative pubblicazione delle gare comunitarie e degli atti connessi</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase di strategia</li> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AgID</li> <li>○ Regolamento del Comitato Gare</li> <li>○ Linee Guida Criteri Tecnici</li> <li>○ Linee Guida Criteri Economici</li> <li>○ Linee Guida Basi d'asta</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Procedura e Policy per la tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di predisposizione della documentazione, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o costituzione di un gruppo di lavoro gestito dal CM, così composto i) referente Area Sourcing di riferimento; ii) referente Area Concorrenza e Mercato; iii) referente Area Assistenza Legale di riferimento; iv) referente Area Programma Razionalizzazione Acquisti; v) referente Area Politiche Ambientali. Al GdL partecipa, se necessario, anche il RdP e l'Account Manager.</li> <li>o Progettazione da parte del CM, con il supporto dei referenti della Divisione E-Procurement e Sistemi informativi dell'Area Sviluppo Gestione e Supporto, del catalogo/alberatura merceologica e funzioni per la reportistica di Convenzione/Accordo Quadro</li> <li>o Redazione della <i>check list di rilevazione dei rischi merceologici</i> affinché il broker abbia le informazioni necessarie a definire le coperture assicurative da richiedere ai Fornitori. A seguito dell'analisi dei rischi merceologici effettuata dal broker, il DDE trasmette al CM gli allegati "Condizioni generali e particolari di assicurazione" da allegare alla documentazione di gara</li> </ul> </li> <li>- il Responsabile del Procedimento (RdP) deve essere costantemente informato rispetto all'andamento del procedimento</li> <li>- Il CM redige la documentazione di gara di concerto con i referenti del Gruppo di Lavoro ognuno per la componente di propria competenza e coinvolge, inoltre, l'area Sviluppo Gestione e Supporto per le valutazioni relative all'implementazione della piattaforma</li> <li>- Il legale di riferimento e il referente Area Concorrenza e Mercato ed il referente Area Politiche Ambientali, che hanno partecipato alla predisposizione della documentazione procedono alle verifiche di competenza e a verificare la corrispondenza tra i contenuti della <i>Strategia</i> approvata e quelli della documentazione di gara. La documentazione viene consolidata dal CM che la invia ai referenti del GdL per ottenere l'approvazione da parte del legale di riferimento ed i referenti Area Concorrenza e Mercato e dell'Area Politiche Ambientali. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in <i>Strategia</i> è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare</li> <li>- Eventuale coinvolgimento del Comitato gare, che è chiamato ad effettuare l'esame delle informazioni contenute nella Documentazione - laddove non presenti nella <i>Strategia</i> - che rappresentano comunque profili di rischio, quali ad es. (i) il dettaglio della ripartizione del punteggio (punteggio tabellare e punteggio discrezionale); (ii) il dettaglio dell'applicazione della formula di attribuzione del punteggio economico; (iii) il dettaglio dei requisiti di partecipazione</li> </ul>

## R.21d

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il CM e il Referente legale compilano e sottoscrivono per le parti di propria competenza la check list di controllo per la pubblicazione. Tale check list è, quindi, sottoscritta dal responsabile dell'area legale e dell'area Sourcing e inviata con l'Istruttoria per la pubblicazione. Qualora nella documentazione vi siano informazioni non conformi a quanto rappresentato in Strategia è necessario sottoporre l'iniziativa al Comitato Gare</li> <li>- Nel caso di pubblicazione di un bando istitutivo SDA l'area Sviluppo Gestione e Supporto provvede alla configurazione dell'iniziativa in piattaforma per rendere disponibile tutte le funzionalità per l'abilitazione dei fornitori</li> <li>- Il Responsabile dell'Area di riferimento del CM effettua con quest'ultimo la verifica della documentazione di gara</li> <li>- Prima della pubblicazione il CM invia l'informativa all'AgID (solo per le iniziative di cui si è richiesto il parere e vi siano state osservazioni da parte dell'Autorità) sulle azioni adottate e valutazioni effettuate</li> <li>- Il CM, con il supporto del legale di riferimento, verifica la coerenza dei dati presenti nella Determina con quelli presenti nella documentazione e predispone l'istruttoria per la pubblicazione e la inoltra insieme alla Determina al proprio responsabile di Area che ne verifica la correttezza e, procede all'invio al proprio Responsabile gerarchico</li> <li>- L'AD firma digitalmente la documentazione</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

# R.21e

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>21e</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errata, incompleta o infedele redazione della documentazione di gara (es. nella definizione delle specifiche tecniche, recepimento dei CAM)/trasposizione della strategia di gara nella fase di redazione della documentazione di gara (e.g. bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, eventuale modulistica) anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese - favorire la Società
<b>Risk-owner</b>	→ DSEBM - Gestione e Sviluppo MePA → Comitato gare	<b>Contributor</b>	Sourcing - ALS	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi Mepa
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Attività e responsabilità del processo di sviluppo e gestione di un'iniziativa MePA</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità operative relative agli adempimenti previsti per la pubblicazione di una iniziativa Mepa, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni. Per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici; nello specifico è previsto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Il CM Mepa redige la documentazione (supportato, laddove necessario, dal CM Sourcing e/o da merceologi esterni)</li> <li>o coinvolgimento dell'Area Sviluppo , Gestione e Supporto - tra cui il Catalog Manager(CTM) - e dal referente Area Concorrenza e Mercato e referente dell'Area politiche Ambientali della DMCM.</li> <li>o condivisione del Capitolato Tecnico e della documentazione finale (Avviso, Capitolato d'Oneri, Condizioni Generali di Contratto) con l'Area Assistenza Legale Energy, Building management.</li> <li>o condivisione della documentazione predisposta con il Responsabile gerarchico</li> <li>o Il Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo MePA predispone l'Istruttoria e la invia per l'approvazione finale ai Responsabili DSEBM, DPG e DSO. L'Istruttoria, unitamente a tutta la documentazione e alla stampa dell'Avviso GURI siglata dal Responsabile DSEBM, viene quindi inoltrata all'AD per la sua sottoscrizione</li> </ul> </li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	
//	

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

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

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

## R.22a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>22a</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione /standard</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.						
<b>Risk-owner</b>	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali		<b>Contributor</b>	- Sourcing - ALS	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Documentazione</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro	<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro										
<b>Fase</b>	Documentazione										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara						
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> <li>✓ continuità operativa</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Bandi Tipo ANAC</li> <li>• Linee Guida ANAC 6 del 2016</li> <li>• Linee guida ANAC n. 8</li> <li>• Linee Guida Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (circolare 18 luglio 2016 , n. 3)</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione della documentazione di processo</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di errori nella documentazione di gara		<b>KRI</b>	7	<b>Indicatori di rischio</b>	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno					
CONTROLLI											
Sintesi misure di controllo											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>								

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta</li> <li>- Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento</li> <li>- Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida</li> <li>- pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalimente</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>22b</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione /standard</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
<b>Risk-owner</b>	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Contributor</b>	- Sourcing - ALS	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> <li>✓ continuità operativa</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Bandi Tipo ANAC</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 6 del 2016</li> <li>• Linee guida ANAC n. 8</li> <li>• Linee Guida Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (circolare 18 luglio 2016 , n. 3)</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione della documentazione di processo</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di errori nella documentazione di gara	<b>KRI</b>	7	<b>Indicatori di rischio</b>	n. di errata corrette effettuate nell'ultimo anno
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta</li> <li>- Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento</li> <li>- Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida</li> <li>- pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalimente</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>22c</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione /standard</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
<b>Risk-owner</b>	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Contributor</b>	- DSO - Assistenza legale Acquisti sotto soglia	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> <li>✓ continuità operativa</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 4 e 6 del 2016</li> <li>• Linee guida ANAC n. 8</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione della documentazione di processo</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di errori nella documentazione di gara	<b>KRI</b>	7	<b>Indicatori di rischio</b>	n. di errata corrette effettuati nell'ultimo anno
CONTROLLI					
<b>Sintesi misure di controllo</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta</li> <li>- Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della DSO per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento</li> <li>- Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida</li> <li>- pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendali</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

# R.22d

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>22d</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione /standard</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errato/non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
<b>Risk-owner</b>	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Contributor</b>	- Sourcing -ALS	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> <li>✓ continuità operativa</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Bandi Tipo ANAC</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 6 del 2016</li> <li>• Linee guida ANAC n. 8</li> <li>• Linee Guida Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (circolare 18 luglio 2016 , n. 3)</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione della documentazione di processo</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di errori nella documentazione di gara	<b>KRI</b>	7	<b>Indicatori di rischio</b>	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta</li> <li>- Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento</li> <li>- Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida</li> <li>- pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendalimente</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>22e</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione /standard</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
<b>Risk-owner</b>	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Contributor</b>	- DSO - Assistenza legale Acquisti sotto soglia	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sotto-soglia
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> <li>✓ continuità operativa</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 4 e 6 del 2016</li> <li>• Linee guida ANAC n. 8</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione della documentazione di processo</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di errori nella documentazione di gara	<b>KRI</b>	7	<b>Indicatori di rischio</b>	n. di errata corrige effettuati nell'ultimo anno
CONTROLLI					
<b>Sintesi misure di controllo</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- 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</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta</li> <li>- Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con Area Assistenza Legale Acquisti Sotto Soglia della DSO per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento</li> <li>- Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida</li> <li>- pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendali</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

# R.22f

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>22f</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione /standard</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
<b>Risk-owner</b>	→ DCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Contributor</b>	- Sourcing - ALS	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi SDA
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Specifico Gestione SDA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> <li>✓ continuità operativa</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 6 del 2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione della documentazione di processo</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di errori nella documentazione di gara	<b>KRI</b>	7	<b>Indicatori di rischio</b>	n. di errata corrette effettuate nell'ultimo anno
CONTROLLI					
<b>Sintesi misure di controllo</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- 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</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta</li> <li>- Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento</li> <li>- Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida</li> <li>- pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendali</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>22g</b>	<b>Attività</b>	<b>Redazione documentazione /standard</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Errato/ non adeguato aggiornamento dello standard della documentazione rispetto alle modifiche normative intervenute nel corso della redazione degli atti di gara rispetto, ad esempio a: termini di pagamento, risoluzione del contratto, recesso, varianti, sospensioni, tracciabilità dei flussi finanziari etc.
<b>Risk-owner</b>	→ DMCM - Modelli di Acquisto e Standard Documentali	<b>Contributor</b>	- Sourcing - ALS	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Bandi Mepa
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Predisposizione documentazione di gara	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> <li>✓ continuità operativa</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• Linee Guida ANAC n. 6 del 2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative per la redazione, aggiornamento e diffusione standard di gara e linee guida relativi a procedure di acquisto</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione della documentazione di processo</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	Presenza di errori nella documentazione di gara	<b>KRI</b>	7	<b>Indicatori di rischio</b>	n. di errata corrette effettuati nell'ultimo anno
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- 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</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società si è dotata di una procedura interna volta a disciplinare le modalità di redazione, aggiornamento e diffusione degli standard, e delle linee guida relativi alle procedure di acquisto a seguito di modifiche organizzative od operative, variazioni normative o definizione di azioni migliorative per le attività regolate dalla documentazione in questione. Le esigenze di predisposizione di un nuovo standard e/o di aggiornamento vengono rilevate dall'Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) o comunicate dalle strutture al Referente dell'Area predetta</li> <li>- Analisi e condivisione delle esigenze ove necessario con il Responsabile della Divisione Affari Legali; predisposizione/aggiornamento degli standard da parte di DMCM- Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali e condivisione della bozza di documentazione con i Responsabili delle Aree di Assistenza Legale per le necessarie verifiche e conseguente validazione del documento</li> <li>- Invio da parte della Area Modelli di Acquisto e Standard Documentali (DMCM) alla DAL e al Responsabile DMCM per approvazione finale standard/linee guida</li> <li>- pubblicazione dei documenti approvati che vengono archiviati elettronicamente e diffusi aziendali</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

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

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

# R.23a

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>23a</b>	<b>Attività</b>	<b>Richiesta e acquisizione pareri Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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						
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mlneuro) → AD → Comitato gare → Sourcing DSD (per AgID) → Sourcing/DPG (invio al MEF per AGCM)		<b>Contributor</b>	//	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Documentazione</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro	<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro										
<b>Fase</b>	Documentazione										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Richieste di pareri							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 82/2005 modificato e integrato con D.Lgs n. 179/2016 e D.Lgs n. 217/ 2017</li> <li>• D.Lgs. n. 52/2012 e s. m. i.</li> <li>• Circolari AgID</li> <li>• L. 287/90</li> <li>• D.P.R. 217/98</li> <li>• Legge n. 208/2015 e s.m.i.</li> <li>• Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione</li> <li>• D.Lgs n. 177/2009</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AgID</li> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AGCM</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione sopra soglia - fase documentazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//					

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- 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</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- In ordine alla richiesta parere AGCM:               <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>o Il Comitato Gare, nell'ambito dell'approvazione della strategia, approva l'eventuale necessità di richiesta parere all'AGCM</li> <li>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.</li> <li>o Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento verifica la richiesta di parere e la inoltra al Responsabile DPG per l'invio al MEF</li> <li>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) .</li> <li>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</li> </ul> </li> <li>- In ordine alla richiesta parere AGID:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Predisposizione del CM della documentazione da sottoporre all'AgID e, con il supporto del GdL e del legale di riferimento;</li> <li>o Trasmissione della documentazione ed istruttoria al Responsabile di Area competente della DSD, per approvazione del Responsabile DSD</li> <li>o il Responsabile DPG e il Responsabile DSD – nel caso di iniziative relative all'Agenda digitale - firma digitalmente l'istruttoria di invio</li> <li>o trasmissione della richiesta di parere all'AgID tramite posta certificata.</li> <li>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</li> <li>o Nella strategia è indicato se verrà o meno sottoposta ad AGCM/AGID</li> <li>o Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul> </li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio 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					
<b>Codice rischio</b>	<b>23b</b>	<b>Attività</b>	<b>Richiesta e acquisizione pareri Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mlneuro) → AD → Comitato gare → Sourcing DSD (per AgID)	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture	<b>Sotto Area</b>	Specifico Richieste di pareri		
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 82/2005 modificato e integrato con D.Lgs n. 179/2016 e D.Lgs n. 217/2017</li> <li>• D.Lgs. n. 52/2012</li> <li>• Circolari AgID</li> <li>• Piano triennale per l'informatica nella PA</li> <li>• D.Lgs n. 177/2009</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AgID</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase documentazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- 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</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 <i>Piano Triennale per l'informatica nella PA</i> 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.</li> <li>- In ordine alla richiesta parere AGID: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Predisposizione del CM della documentazione da sottoporre all'AgID e, con il supporto del GdL e del legale di riferimento;</li> <li>o Trasmissione della documentazione ed istruttoria al Responsabile di Area competente della DSD, per approvazione del Responsabile DSD.</li> <li>o il Responsabile DPG firma digitalmente l'istruttoria di invio</li> <li>o trasmissione della richiesta di parere all'AgID tramite posta certificata.</li> <li>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</li> </ul> </li> <li>- Nella strategia è indicato se verrà o meno sottoposta ad AGID</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<p><b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b></p>	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio 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					
<b>Codice rischio</b>	<b>23c</b>	<b>Attività</b>	<b>Richiesta e acquisizione pareri Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing DSD (per AgID) → Sourcing/DPG - (invio al MEF per AGCM)	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Richieste di pareri	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 82/2005 modificato e integrato con D.Lgs n. 179/2016 e D.Lgs n. 217/ 2017</li> <li>• D.Lgs. n. 52/2012 e s. m. i.</li> <li>• Circolari AgID</li> <li>• L. 287/90</li> <li>• D.P.R. 217/98</li> <li>• Legge n. 208/2015 e s.m.i.</li> <li>• Piano triennale per l'informatica nella PA</li> <li>• D.Lgs n. 177/2009</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AgID</li> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AGCM</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase documentazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> </ul>	
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- 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</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- In ordine all'acquisizione e recepimento del parere AGCM: <ul style="list-style-type: none"> <li>o acquisizione parere (Responsabile DPG) ed inoltro al Responsabile della Divisione Sourcing di riferimento</li> <li>o se il parere non contiene osservazioni si procede attività di pubblicazione</li> <li>o Nel caso in cui il parere contenga osservazioni occorre distinguere tra: <ul style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>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</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>o Predisposizione istruttoria per pubblicazione con linea di recepimento individuata</li> </ul> </li> <li>- In ordine all'acquisizione e recepimento del parere AGID <ul style="list-style-type: none"> <li>o Inoltro del parere al Responsabile di Area DSD e al CM</li> <li>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</li> <li>o AD valuta quanto proposto, sottoscrive digitalmente l'istruttoria e si procede all'iter di acquisizione</li> <li>o Informati la Segreteria di competenza, il RdP, il Responsabile Area POC della DPG, il legale di riferimento con il suo responsabile area.</li> <li>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</li> </ul> </li> </ul>

## R.23c

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 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</li> <li>○ Predisposizione comunicazione informativa (condivisione con Responsabile di Area) per l’Autorità con l’esito delle azioni adottate e delle valutazioni effettuate</li> <li>○ Informati della trasmissione all’Autorità, RdP, Responsabile Area POC della DPG, legale di riferimento del GdL e responsabile area e Responsabile del Disciplinare.</li> <li>○ Il CM archivia digitalmente nella cartella dedicata del SGD, creata in fase di strategia, tutta la documentazione prodotta.</li> </ul> <p>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</p>
--	--

**PIANI D’AZIONE SUGGERITI**

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio 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					
<b>Codice rischio</b>	<b>23d</b>	<b>Attività</b>	<b>Richiesta e acquisizione pareri Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ CdA (gare > 8mln euro) → AD → Comitato gare → Sourcing DSD (per AGiD)	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Documentazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Richieste di pareri	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 82/2005 modificato e integrato con D.Lgs n. 179/2016 e D.Lgs n. 217/ 2017</li> <li>• D.Lgs. n. 52/2012 e s.m.i.</li> <li>• Circolari AgID</li> <li>• Piano triennale per l'informatica nella PA</li> <li>• D.Lgs n. 177/2009</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura richiesta e acquisizione parere AgID</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - fase documentazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle informazioni</li> <li>○ Regolamento Comitato Gare</li> </ul>	
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- 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</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato 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</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 <i>Piano Triennale per l'informatica nella PA</i> 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</li> <li>- 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).</li> <li>- in caso di parere/valutazione favorevole incondizionato dell'Autorità, il CM acquisisce i contenuti e predisponde 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</li> <li>- AD valuta quanto proposto e, sottoscrivendo digitalmente l'istruttoria, dà seguito all'iter di acquisizione</li> <li>- Informati la Segreteria di competenza, il RdP, il Resp. Area POC della DPG, il legale di riferimento con il suo responsabile di area.</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Se l'osservazione dell'Autorità non venga recepita, il CM predisponde (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.</li> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> <li>- Il CM archivia digitalmente nella cartella dedicata del SGD, creata in fase di strategia, tutta la documentazione prodotta.</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio 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					
<b>Codice rischio</b>	<b>47a</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD → Sourcing - CM e ALS (Category e legale di riferimento) → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)	<b>Contributor</b>	- DSO - UTG (Ufficio verifica docum. amm. - Busta A) - DAL	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80</li> <li>○ Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro</li> <li>o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione;</li> <li>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)</li> </ul> </li> <li>- documentazione elettronica custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR").</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
<b>Codice rischio</b>	<b>47b</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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	
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD → Sourcing - CM e ALS (Category e legale di riferimento) → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)	<b>Contributor</b>	- DSO- UTG (Ufficio verifica docum. Amm. - Busta A) - DAL	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia	
				<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80</li> <li>○ Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro</li> <li>o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione;</li> <li>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)</li> </ul> </li> <li>- documentazione elettronica custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR").</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	
//	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>47c</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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						
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD → DSO – Acquisti sotto soglia → DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)		<b>Contributor</b>	- DSO - UTG (Ufficio verifica doc amm. - Busta A) - DAL	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Valutazione Offerte e aggiudicazione</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia	<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia										
<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip</li> <li>○ Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80</li> <li>○ Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//					

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>o avvio dei controlli a fronte di comunicazione da parte del Presidente di commissione, ove presente, o dal Buyer</li> <li>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</li> <li>o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro</li> <li>o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione;</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ul> </li> <li>- la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR")</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Reporting all'AD nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio 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						
<b>Codice rischio</b>	<b>47d</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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	
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD → Sourcing - CM e ALS (Category e legale di riferimento) → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)	<b>Contributor</b>	- DSO - UTG (Ufficio verifica doc. amministr. - Busta A) - DAL	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia	
				<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione	
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie		
DETTAGLIO RISCHIO						
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>	
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80</li> <li>○ Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte</li> <li>○ Attività e responsabilità del processo di acquisizione di beni e servizi sopra soglia - Fase aggiudicazione</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflicto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs. 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro</li> <li>o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione;</li> <li>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)</li> </ul> </li> <li>- documentazione elettronica custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR").</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>47e</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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						
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD → DSO–Acquisti sotto soglia → DSO - Assistenza Legale Acquisti sotto soglia → Commissione/seggio /RdP → Tutti (residuale)		<b>Contributor</b>	- DSO - UTG (Ufficio verifica doc amm. - Busta A) - DAL	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Acquisti interni sotto-soglia</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Valutazione Offerte e aggiudicazione</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Acquisti interni sotto-soglia	<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Acquisti interni sotto-soglia										
<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura relativa agli acquisti sotto soglia comunitaria e alla gestione delle adesioni a Convenzioni ex art. 26/Contratti quadro per gli acquisti Consip</li> <li>○ Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80</li> <li>○ Linee guida ad uso dei soggetti preposti alla valutazione delle Offerte</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//					

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs. 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>o avvio dei controlli a fronte di comunicazione da parte del Presidente di commissione, ove presente, o dal Buyer</li> <li>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</li> <li>o archiviazione e tracciatura dei controlli effettuati e delle risultanze in un apposito registro</li> <li>o condivisione delle risultanze con i resp. di Area e di Divisione;</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ul> </li> <li>- la documentazione elettronica viene custodita nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR")</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Reporting all'AD nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> <li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>47f</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD → DPGSA – Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori → Sourcing – ALS → RdP Monitoraggio → RdP Ammissione → Tutti (residuale)	<b>Contributor</b>	- DSO - UTG - DAL	<b>Macro-Processo</b>	Gestione Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Gestione Bandi SDA
				<b>Fase</b>	Monitoraggio fornitori
<b>Area</b>	Specifico Gestione SDA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80</li> <li>○ Modalità operative monitoraggio dei fornitori MePA e Sdapa</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs. 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Istituzione di un <i>Registro sui controlli</i>, 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</li> <li>- 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.</li> <li>- Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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..</li> <li>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.</li> <li>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 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.</li> <li>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</li> </ul> </li> </ul>

## R.47f

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ L'AD procede alla segnalazione alla Procura della Repubblica, mentre il Responsabile DPGSA procede alla segnalazione all'ANAC in base alle deleghe conferite.</li><li>○ 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.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD</li><li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li><li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li></ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>47g</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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						
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD → DPGSA - Gestione Contratti e Monitoraggio Fornitori → Area Assistenza Legale Energy e Building Management → RdP Monitoraggio → RdP Abilitazione → Tutti (residuale)		<b>Contributor</b>	- UTG (DSO) - Area Gestione Sviluppo MePA (DSEBM)	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Gestione Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Gestione Bandi Mepa</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Monitoraggio fornitori</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Gestione Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Gestione Bandi Mepa	<b>Fase</b>	Monitoraggio fornitori
<b>Macro-Processo</b>	Gestione Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Gestione Bandi Mepa										
<b>Fase</b>	Monitoraggio fornitori										
<b>Area</b>	Specifico Gestione MePA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80</li> <li>○ Modalità operative monitoraggio dei fornitori MePA e Sdapa</li> <li>○ Ruolo e Responsabilità del Responsabile del Procedimento</li> <li>○ Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//					

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs. 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Istituzione di un <i>Registro sui controlli</i>, 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</li> <li>- 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.</li> <li>- Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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..</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ul> </li> </ul>

## R.47g

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ L'AD procede alla segnalazione alla Procura della Repubblica, mentre il Responsabile DPRPA procede alla segnalazione all'ANAC in base alle deleghe conferite.</li><li>○ 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.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reporting al CdA nell'ambito della documentazione sottoposta per l'aggiudicazione o nelle comunicazioni dell'AD</li><li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li><li>- Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</li></ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>48</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità Giudiziaria</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD → DAL → DCS → DIA → Sourcing - ALS	<b>Contributor</b>	- Tutti	<b>Macro-Processo</b>	N/A
				<b>Processo</b>	N/A
				<b>Fase</b>	N/A
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Codice Etico</li> <li>○ Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>○ Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001</li> <li>○ Procedura per la gestione dei flussi di corrispondenza/ricieste/indagini in entrata e in uscita provenienti dalle Autorità</li> <li>○ Modalità Operative sul controllo per il possesso dei requisiti ex. Art. 80</li> <li>○ Modalità Operative per il monitoraggio fornitori MePA e SDAPA</li> <li>○ Modalità operative per la Gestione flussi dati per le commissioni a carico dei Fornitori</li> <li>○ Procedura per la Gestione delle fee da Disciplinari/Convenzioni bilaterali</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
<b>Sintesi misure di controllo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> </li> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> <li>- Deleghe specifiche per gli adempimenti informativi verso le Autorità Giudiziarie (a firma dell'AD) ove ne ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Reporting AD al CdA/CS: nel Rendiconto Trimestrale sulla Gestione c'è sezione su contenzioso + obbligo a riportare fatti salienti</li> <li>- Registro dei soggetti che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alle procedure di gara e policy interna</li> </ul>
PIANI D'AZIONE SUGGERITI	
//	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio 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					
<b>Codice rischio</b>	<b>49a</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ 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	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Sviluppo Convenzione/ Accordo quadro/ Contratto quadro
				<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.</li> <li>• Istruzioni UIF</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico)</li> <li>○ Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo</li> <li>○ Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Modello antiriciclaggio</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Per la fase di "Lavori di commissione" il modello operativo adottato per la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette prevede le seguenti macro-fasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ul> </li> <li>- Per la fase di "Aggiudicazione" i soggetti coinvolti nelle tre macro-fasi sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>o prima fase coinvolgimento dell'UTG;</li> </ul> </li> </ul>

## R.49a

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ seconda fase coinvolgimento del Responsabile DSO;</li><li>○ terza fase coinvolgimento del Gestore SOS.</li></ul> <p>- 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</p> <p>- 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</p>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring Inerente	Giudizio 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											
<b>Codice rischio</b>	<b>49b</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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						
<b>Risk-owner</b>	→ 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		<b>Contributor</b>	//	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Valutazione Offerte e aggiudicazione</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia	<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sopra-soglia										
<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.</li> <li>• Istruzioni UIF</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico)</li> <li>○ Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo</li> <li>○ Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//					

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Modello antiriciclaggio</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- per la fase di "Aggiudicazione" i soggetti coinvolti nelle tre macro-fasi sono i seguenti:<ul style="list-style-type: none"><li>o prima fase coinvolgimento dell'UTG;</li><li>o seconda fase coinvolgimento del Responsabile DSO;</li><li>o terza fase coinvolgimento del Gestore SOS.</li></ul></li><li>- 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</li></ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>49c</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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						
<b>Risk-owner</b>	→ DSO - UTG (per la Fase aggiudicazione) → Responsabile DSO (per la Fase aggiudicazione) → GSOS		<b>Contributor</b>	//	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Sviluppo Iniziative di Acquisto</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Valutazione Offerte e aggiudicazione</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto	<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia	<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione
<b>Macro-Processo</b>	Sviluppo Iniziative di Acquisto										
<b>Processo</b>	Sviluppo Acquisti su delega sotto-soglia										
<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture			<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie						
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.</li> <li>• Istruzioni UIF</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico)</li> <li>○ Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo</li> </ul>							
<b>Anomalie significative</b>	//		<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//					
CONTROLLI											
Sintesi misure di controllo											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>								

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Modello antiriciclaggio</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 sottosoglia.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO														
190/12			231/ 01			50/16			Trasparenza			Privacy		
Scoring Inerente	Giudizio Controlli	Scoring Residuo	Scoring 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					
<b>Codice rischio</b>	<b>49d</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ 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	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Acquisti interni sopra-soglia
				<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.</li> <li>• Istruzioni UIF</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico)</li> <li>○ Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo</li> <li>○ Vademecum per l'esecuzione dei controlli antiriciclaggio da parte della Commissione / Seggio</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//

CONTROLLI	
Sintesi misure di controllo	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>
Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Modello antiriciclaggio</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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</li> </ul> </li> </ul>

## R.49d

	<ul style="list-style-type: none"><li>- per la fase di "Aggiudicazione" i soggetti coinvolti nelle tre macro-fasi sono i seguenti:<ul style="list-style-type: none"><li>o prima fase coinvolgimento dell'UTG;</li><li>o seconda fase coinvolgimento del Responsabile DSO;</li><li>o terza fase coinvolgimento del Gestore SOS.</li></ul></li><li>- 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</li></ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>49e</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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						
<b>Risk-owner</b>	→ DSO - UTG (per la Fase aggiudicazione) → Responsabile DSO (per la Fase aggiudicazione) → GSOS		<b>Contributor</b>	//	<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Servizi di funzionamento</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Acquisti interni sotto-soglia</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Valutazione Offerte e aggiudicazione</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	<b>Processo</b>	Acquisti interni sotto-soglia	<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione
<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento										
<b>Processo</b>	Acquisti interni sotto-soglia										
<b>Fase</b>	Valutazione Offerte e aggiudicazione										
<b>Area</b>	Generale Affidamento di lavori, servizi e forniture		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie							
DETTAGLIO RISCHIO											
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>						
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.</li> <li>• Istruzioni UIF</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico)</li> <li>○ Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo</li> </ul>								
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//						
CONTROLLI											
Sintesi misure di controllo											
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>								

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Modello antiriciclaggio</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 sottosoglia</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>49f</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ DSO - UTG (per i controlli sul campione) → Responsabile DSO → GSOS	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Gestione Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Gestione Bandi SDA
				<b>Fase</b>	Monitoraggio fornitori
<b>Area</b>	Specifico Gestione SDA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.</li> <li>• Istruzioni UIF</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema antiriciclaggio (procedure e standard)</li> <li>○ Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Modello antiriciclaggio</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> </ul>
<b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b>	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>49g</b>	<b>Attività</b>	<b>Segnalazione Autorità</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	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
<b>Risk-owner</b>	→ DSO - UTG (per i controlli sul campione) → Responsabile DSO → GSOS	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Gestione Iniziative di Acquisto
				<b>Processo</b>	Gestione Bandi Mepa
				<b>Fase</b>	Monitoraggio fornitori
<b>Area</b>	Specifico Gestione MePA		<b>Sotto Area</b>	Specifico Comunicazioni/ segnalazioni obbligatorie	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scarsa proceduralizzazione del processo</li> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> <li>✓ Assenza controlli</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001</li> <li>• D.Lgs. n. 50/2016</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i.</li> <li>• Istruzioni UIF</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sistema antiriciclaggio (procedure e standard + tool informatico)</li> <li>○ Policy per il governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Politiche di Gestione del rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Modello antiriciclaggio</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società ha adottato un Modello di gestione del sistema antiriciclaggio deliberato dal CdA.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> </ul>
<p><b>PIANI D’AZIONE SUGGERITI</b></p>	
<p> </p>	

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>190</b>	<b>Attività</b>	<b>Diffusione informazioni false</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Diffusione notizie false connesse alle iniziative di acquisizione a vantaggio dell'interesse del singolo o della società
<b>Risk-owner</b>	→ Tutte le risorse	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Compliance, Audit e Risk Management
				<b>Processo</b>	Gestione Compliance
				<b>Fase</b>	N/A
<b>Area</b>	Specifico Gestione delle informazioni riservate		<b>Sotto Area</b>	Specifico Protezione delle informazioni	
DETTAGLIO RISCHIO					
<b>Fattori abilitanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti</li> <li>✓ Errore operativo</li> <li>✓ Accordi illeciti</li> <li>✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto</li> <li>✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne</li> <li>✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore</li> </ul>			<b>Conseguenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perdita economica</li> <li>✓ danno erariale</li> <li>✓ sanzioni</li> <li>✓ inefficienza</li> <li>✓ contenzioso</li> <li>✓ danno reputazionale</li> </ul>
<b>Riferimenti normativa esterna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.lgs. 50/2016 e s.m.i.</li> <li>• L. 190/2012</li> <li>• D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Codice etico</li> <li>○ Modello 231/01</li> <li>○ PTPC</li> <li>○ Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni</li> <li>○ Politica per la classificazione delle informazioni</li> <li>○ Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</li> </ul>		
<b>Anomalie significative</b>	//	<b>KRI</b>	//	<b>Indicatori di rischio</b>	//
CONTROLLI					
Sintesi misure di controllo					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</li> <li>✓ Gestione conflitto interessi</li> <li>✓ Gestione riservatezza informazioni</li> <li>✓ Formazione</li> <li>✓ Whistleblowing</li> <li>✓ Certificazioni</li> <li>✓ Sistema disciplinare</li> <li>✓ Sistema procedurale interno</li> <li>✓ Accesso civico</li> <li>✓ Accordi/Contratti</li> </ul>		

Misure generali	Misure specifiche
<p>La Società si è dotata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso</li> <li>- Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni</li> <li>- Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- Piano Integrato dei Controlli</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> <li>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR)</li> <li>- Piano Pluriennale di rotazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società ha adottato procedure e policy interne per la sicurezza/riservatezza delle informazioni nell'intero ciclo di vita</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Clean desk policy</li> <li>- 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;</li> <li>- Clausole di riservatezza nelle lettere di nomina delle varie funzioni che i dipendenti sono chiamati a ricoprire (commissario/presidente/segretario di gara, RdP/Dde)</li> </ul>
<p><b>PIANI D'AZIONE SUGGERITI</b></p>	
<p> </p>	

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