PARTE SPECIALE

- M –

REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 14 settembre 2022

PARTE SPECIALE "M" – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

M.1 Il reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (art. 25-duodecies del decreto)

Il d.lgs. 109/2012 ha ampliato i reati presupposto per la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche prevista dal d.lgs. 231/2001, introducendo nel Decreto l'art. 25-duodecies (successivamente integrato dalla Legge 161/2017) che impone sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

L'art. 25-duodecies sanziona, infatti, la società/ente che promuove, dirige, organizza, finanzia le immigrazioni clandestine e il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

A titolo esemplificativo, tale fattispecie potrebbe astrattamente essere realizzata qualora la Società, al fine di ottenere un risparmio economico, impiegasse presso la propria sede, lavoratori privi di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia scaduto. Inoltre, non potrebbe essere esclusa a priori la responsabilità della Società nel caso in cui la stessa, consapevolmente e omettendo i controlli previsti dalla normativa e dalle procedure aziendali, si avvalesse di fornitori o società di lavoro interinale che impieghino lavoratori irregolari e che, ad esempio, per tale ragione offrano dei servizi a prezzi largamente inferiori rispetto a quelli di mercato. E' prevista l'applicazione di sanzioni interdittive.

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

→ reati potenzialmente realizzabili;

→ reati la cui commissione è considerata remota.

REATO	RIFERIMENTO	REALIZZABILITÀ
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98	possibile
Disposizioni contro le immigrazioni clandestine	art. 12, commi 3, 3bis, 3 ter e 5 del d.lgs. 286/98	remota

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98 - Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero)

"12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato

12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12[1] sono aumentate da un terzo alla meta': a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in eta' non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale."

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3bis, 3 ter e 5 del d.lgs. 286/98)

"3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.
3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.
3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3: a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; b) sono commessi al fine di trame profitto, anche indiretto.
omissis
5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà."

M.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

[1] Art. 22, comma 12, d.lgs. 286/98 -.

interessate, a conoscenza dello specifico ambito analizzato - sono individuate tutte le specifiche attività a rischio reato inerenti la presente parte speciale e riferite ai macro-processi ed ai processi aziendali, sotto sinteticamente riepilogate:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_118	*Analisi esigenza risorse*	Richiesta di assunzione non supportata da una reale esigenza	- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98*
R_119	*Ricerca candidati*	Mancata/non corretta pubblicazione del profilo di selezione sul sito in violazione delle regole di trasparenza e pubblicità della selezione o attivazione degli altri canali di raccolta delle candidature, al fine di favorire uno o più candidati	- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98*
R_120	*Selezione candidati*	Non corretta conduzione dell'iter di selezione di candidati, anche tramite società terze, in violazione delle regole procedurali interne al fine di: - favorire/sfavorire l'assunzione di un determinato candidato - sfavorire l'assunzione di un determinato candidato per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi - favorire l'assunzione di soggetti minori di età o privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto.	- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98* - *Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 5 del d.lgs. 286/98)*
R_121	*Assunzione risorse - idoneità*	Assunzione di un candidato non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della selezione	- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98* - *Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 5 del d.lgs. 286/98)*
R_123	*Gestione amministrativa personale*	Non corretta gestione amministrativa del personale (a livello contributivo / previdenziale, ecc)	- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98*
R_124	*Gestione fascicolo dipendente*	Non corretta gestione del fascicolo del dipendente (es. dichiarazioni, certificati / previdenziale)	- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98*
R_137	*Definizione fabbisogno effettivo di consulenti/*	Ricorso a collaborazioni / consulenze esterne non supportate da reale esigenza	- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22,*

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
	collaboratori		*comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98*
R_138	*Selezione collaboratori / consulenti*	Non corretta selezione di collaboratori/consulenti in violazione delle regole procedurali interne al fine di: - favorire/sfavorire la selezione di un determinato candidato (es. affidamento diretto invece di procedura comparativa/alterazione iter di valutazione per selezionare soggetto irregolare) - sfavorire la selezione di un determinato candidato per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi - favorire la selezione di soggetti minori di età o privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto	- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del d.lgs. 286/98* - *Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 5 del d.lgs. 286/98)*

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

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

M.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 principi di comportamento:

- ottemperare alle norme in tema di trasparenza, nel rispetto di quanto indicato nel PTPC;
- 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;

In generale, è fatto divieto ai Destinatari del Modello di porre in essere comportamenti che possano rientrare, anche potenzialmente, nelle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-duodecies del 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:

- assumere o impiegare in qualsiasi modo lavoratori minori in età non lavorativa;
- assumere o impiegare in qualsiasi modo lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno;
- assumere o impiegare in qualsiasi modo lavoratori il cui permesso sia scaduto – e per il quale non sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

M.4 Owner del rischio: referente aziendale

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

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

M.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.118

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**118**	**Attività**	**Analisi esigenza risorse**	**Descrizione Rischio**	Richiesta di assunzione non supportata da una reale esigenza	
Risk-owner	→ DRC - Sviluppo Professionale → Divisione richiedente → DAFC - Pianificazione e controllo		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Risorse Umane
					Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Generale Reclutamento	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.M. 27 marzo 2013 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Procedura di elaborazione e gestione del budget di Consip

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

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

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

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Il Piano di assunzioni viene definito all'interno del Budget annuale, gestito dall'Area Pianificazione e controllo della DAFC - in tale contesto, la società si è dunque dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di definizione del budget annuale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - All'interno del processo di elaborazione del budget, ciascuna Divisione compila, in base alle proprie esigenze, la scheda "*Effort* ", che, una volta approvata dal resp. di Divisione, viene inoltrata all'Area PC per le attività di consolidamento finale; in particolare viene: o effettuata una verifica delle esigenze in termini di assunzioni dalla DRC o verificata la sostenibilità piano assunzioni da parte della DAFC - Successivamente il Budget viene predisposto dal responsabile DAFC e sottoposto all'AD per l'approvazione ed il successivo inoltro al CdA per l'approvazione finale - Nell'ambito di quanto definito nel Budget, la procedura di selezione del personale prevede specificatamente che: o la Divisione Richiedente, nel rispetto del budget approvato e del piano assunzioni, predispone il "*Modulo per la richiesta di personale*" - nel Modulo viene riportato il n. di risorse richieste e fornita una descrizione della posizione ricercata (profilo professionale, responsabilità del ruolo e principali attività da svolgere) e dei requisiti richiesti: (i) requisiti minimi necessari; (ii) requisiti preferenziali; (iii) requisiti ulteriori; o il Modulo deve inoltre riportare l'indicazione se la richiesta sia prevista o meno dal Piano Assunzioni nonché le relative motivazioni delle sopravvenute esigenze aziendali (es. dimissioni, *job rotation*, nuove attività non previste a budget ecc.): una volta firmato dal Responsabile della Divisione Richiedente, i responsabili della DRC e della DAFC, verificate le informazioni relative alla posizione ricercata, al livello contrattuale e alla fascia retributiva ipotizzata per l'inserimento, lo sottoscrivono o il *Modulo* viene dunque sottoposto alla firma dell'AD per l'autorizzazione ad attivare il processo di selezione - in particolare, per le richieste di personale non previste in fase di budget, il richiedente prima di procedere alla compilazione del modulo verifica con i responsabili DRC e DAFC la fattibilità operativa ed economica - Tale processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

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

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

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

R.119

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**119**	**Attività**	**Ricerca candidati**	**Descrizione Rischio**	Mancata/non corretta pubblicazione del profilo di selezione sul sito in violazione delle regole di trasparenza e pubblicità della selezione o attivazione degli altri canali di raccolta delle candidature, al fine di favorire uno o più candidati
Risk-owner	→ DRC - Sviluppo Professionale → Divisione richiedente	**Contributor**	- DAL – Ufficio Legale ed Evoluzione Normativa	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Generale Reclutamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Mancato/ errato recepimento della normativa di settore ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Irregolarità nel processo di selezione e assunzione del personale	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

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

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la ricerca, selezione, assunzione e inserimento del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione. In particolare: o la Divisione Richiedente, nel rispetto del budget approvato e del piano assunzioni, predispone il "*Modulo per la richiesta di personale*" - nel Modulo viene riportato il n. di risorse richieste e fornita una descrizione della posizione ricercata (profilo professionale, responsabilità del ruolo e principali attività da svolgere) e dei requisiti richiesti: (i) requisiti minimi necessari; (ii) requisiti preferenziali; (iii) requisiti ulteriori; o il Modulo deve inoltre riportare l'indicazione se la richiesta sia prevista o meno dal Piano Assunzioni nonché le relative motivazioni delle sopravvenute esigenze aziendali (es. dimissioni, *job rotation*, nuove attività non previste a budget ecc.): una volta firmato dal Responsabile della Divisione Richiedente, viene inoltrato a DRC, che - verificate le informazioni relative alla posizione ricercata, al livello contrattuale e alla fascia retributiva ipotizzata per l'inserimento - lo sottoscrive o il *Modulo* viene dunque sottoposto alla firma dell'AD per l'autorizzazione ad attivare il processo di selezione - in particolare, per le richieste di personale non previste dal piano assunzioni la firma dell'AD è considerata anche come autorizzazione di "extra-budget" - L'Area SP, sulla base del Modulo, predispone l'annuncio da pubblicare secondo lo standard allegato alla procedura, che contiene i tre distinti livelli di requisiti, con l'eventuale supporto del legale - L'annuncio viene pubblicato nella sezione dedicata in Società trasparente - Possono essere attivati anche altri canali di recruiting, laddove opportuno a causa di numero, risorse, livello da ricercare o se non sufficienti le candidature pervenute tramite sito internet: tali modalità sono condivise con il resp. della Divisione richiedente ed approvate dal resp. DRC - È previsto lo specifico divieto di valutare candidature pervenute attraverso diversi canali rispetto a quelli concordati e previsti nella procedura interna e cioè: (i) pubblicazione annuncio sul sito internet della società (sempre); (ii) impiego di società di selezione; (iii) pubblicazione annunci su siti specializzati; (iv) uffici placement delle università o di altre organizzazioni - Nell'annuncio sono indicati i tempi max entro cui presentare la candidatura - Tale processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

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

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

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

R. 120

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**120**	**Attività**	**Selezione candidati**	**Descrizione rischio**	Non corretta conduzione dell'iter di selezione di candidati, anche tramite società terze, in violazione delle regole procedurali interne al fine di: - favorire/sfavorire l'assunzione di un determinato candidato - sfavorire l'assunzione di un determinato candidato per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi - favorire l'assunzione di soggetti minori di età o privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto.

Risk-owner	→ AD → DRC - Sviluppo Professionale → Divisione richiedente	**Contributor** //		**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale		**Sotto Area**	Generale Reclutamento	

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

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lsgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Irregolarità nel processo del selezione e assunzione del personale	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

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

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Disciplina revolving doors - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la ricerca, selezione, assunzione e inserimento del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione. - Sono previsti distinti livelli di colloquio (almeno 2 obbligatori) con il candidato, tenuti dalla DRC e dalla Divisione richiedente, oltre a specifiche regole per l'assunzione dei dirigenti (commissione valutatrice composta da rappresentanti di strutture aziendali diverse) - l'elaborazione della short list è effettuata dalla DRC ed è condivisa con la Divisione richiedente prima della sua sottoposizione all'AD. - La sottoposizione dei CV è informaticamente tracciata – sono inoltre tracciate le valutazioni di tutti i CV pervenuti per la specifica posizione. In generale infatti (i) l'iter di selezione è documentato e tracciato nella scheda di selezione del candidato/data base aziendale riservato "Gestione candidati"; (ii) alla fine del processo la DRC predispone una nota finale per l'AD con la sintesi del processo di selezione e le motivazioni a supporto della proposta di assunzione; (iii) per ogni dipendente viene redatto un fascicolo contente la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto (documento d'identità, cod. fiscale, certificato casellario giudiziale, certificato penale, ecc.) - Il processo di selezione prevede (i) il rilascio di specifiche dichiarazioni in termini di incompatibilità ex dlgs 39/13 (per i dirigenti); (ii) il rilascio di specifiche dichiarazioni al fine della tracciatura del soggetto nel Registro delle Persone politicamente esposte (PEP) - Trasparenza: la Società pubblica nella sez. "Lavora con noi", in Società Trasparente (i) le informazioni sulle regole e procedure aziendali che disciplinano il processo di selezione del personale; (ii) le posizioni lavorative ricercate; (iii) gli esiti delle selezioni svolte e il link per l'invio del curriculum vitae - Obbligatoria la consultazione SIROP (Sistema Informativo per la consultazione dei profili Professionali) - I contratti stipulati con società terze di recruiting/somministrazione, è inserita la clausola con la quale si obbligano a rispettare i principi contenuti nel Codice etico, nel MOG e nel PTPC - Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC

R. 120

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

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

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

R. 121

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**121**	**Attività**	**Assunzione risorse - idoneità**	**Descrizione rischio**	Assunzione di un candidato non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti a garanzia della correttezza, trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Risk-owner	→ AD → DRC - Sviluppo Professionale → Divisione richiedente	**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Generale Reclutamento

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ contenzioso ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura di recruiting del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Anomalie nella gestione delle assunzioni / collaborazioni	**KRI**	0 / 17	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute 17a) Stipula contratti con soggetti nell'ambito del *black period*

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

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

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Disciplina revolving doors - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la ricerca, selezione, assunzione e inserimento del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione. - Sono previsti distinti livelli di colloquio (almeno 2 obbligatori) con il candidato, tenuti dalla DRC e dalla Divisione richiedente, oltre a specifiche regole per l'assunzione dei dirigenti (commissione valutatrice composta da rappresentanti di strutture aziendali diverse) - l'elaborazione della short list è effettuata dalla DRC ed è condivisa con la Divisione richiedente prima della sua sottoposizione all'AD. - La sottoposizione dei CV è informaticamente tracciata – sono inoltre tracciate le valutazioni di tutti i CV pervenuti per la specifica posizione. In generale infatti (i) l'iter di selezione è documentato e tracciato nella scheda di selezione del candidato/data base aziendale riservato "Gestione candidati"; (ii) alla fine del processo la DRC predispone una nota finale per l'AD con la sintesi del processo di selezione e le motivazioni a supporto della proposta di assunzione; (iii) per ogni dipendente viene redatto un fascicolo contente la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto (documento d'identità, cod. fiscale, certificato casellario giudiziale, certificato penale, ecc.) - Il processo di assunzione prevede: (i) il rilascio di specifiche dichiarazioni in termini di incompatibilità ex dlgs 39/13 (per i dirigenti); (ii) il rilascio di specifiche dichiarazioni al fine della tracciatura del soggetto nel Registro delle Persone politicamente esposte (PEP); (iii) black period: se esponenti di Amministrazioni che svolgono attività ispettive nei confronti di Consip/se componenti degli organi di vertice delle Amministrazioni/enti con cui Consip ha in essere rapporti giuridici, divieto assunzione per un periodo determinato; (iv) dichiarazioni obbligo di rispettare MOG/PTPC/CE; (v) dichiarazioni assenza conflitto interessi; (vi) specifiche dichiarazioni in tema di revolvig dooors - Sono previste deleghe specifiche per l'assunzione di dirigenti (delibera CdA) - Trasparenza: la Società pubblica nella sez. "Lavora con noi", in Società Trasparente (i) le informazioni sulle regole e procedure aziendali che disciplinano il processo di selezione del personale; (ii) le posizioni lavorative ricercate; (iii) gli esiti delle selezioni svolte e il link per l'invio del curriculum vitae - Obbligatoria la consultazione SIROP (Sistema Informativo per la consultazione dei profili Professionali) - Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

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

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

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

R.123

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**123**	**Attività**	**Gestione Amministrativa Personale**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione amministrativa del personale (a livello contributivo/ previdenziale, ecc)
Risk-owner	→ DAFC - Amministrazione del Personale e Compensation		**Contributor**	//	**Macro-Processo**: Servizi di funzionamento **Processo**: Risorse Umane **Fase**: Gestione Amministrativa Personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Specifico Gestione amministrativa del personale

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • L. n. 262/2005 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione amministrativa del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

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

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

- ✓ Politiche di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)
- ✓ Politiche di gestione del rischio privacy
- ✓ Politiche di Gestione ex L. 262/05
- ✓ Trasparenza
- ✓ Segregazione compiti/funzioni
- ✓ Controlli gerarchici
- ✓ Audit/Controlli
- ✓ Sistema deleghe/procure
- ✓ Tracciabilità del processo
- ✓ Archiviazione documentazione rilevante
- ✓ Rotazione
- ✓ Flussi Informativi
- ✓ Informatizzazione processo
- ✓ Gestione conflitto interessi
- ✓ Gestione riservatezza informazioni
- ✓ Formazione
- ✓ Whistleblowing
- ✓ Sistema disciplinare
- ✓ Sistema procedurale interno
- ✓ Accesso civico
- ✓ Certificazione

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione amministrativa del personale, le relative attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni - L'iter è documentato e tracciato - Utilizzato applicativo informatico (SIC) per la gestione dell'Anagrafica dipendenti - Il fascicolo del dipendente e l'intera documentazione amministrativa, ivi inclusa la parte retributiva, sono conservati in un archivio cartaceo/informatico accessibile solo al personale autorizzato - Sono previsti specifici obblighi di pubblicazione in Società trasparente dei dati/costi/dichiarazioni del personale - Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

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

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

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

R.124

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO						
Codice rischio	**124**	**Attività**	**Gestione fascicolo dipendente**	**Descrizione Rischio**	Non corretta gestione del fascicolo del dipendente (es. dichiarazioni, certificati/ previdenziale)	
Risk-owner	→ DRC - Sviluppo Professionale → DAFC - Amministrazione del Personale e Compensation		**Contributor**	//	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
					Processo	Risorse Umane
					Fase	Gestione Amministrativa Personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale			**Sotto Area**	Specifico Gestione amministrativa del personale	

DETTAGLIO RISCHIO			
Fattori abilitanti	✓ Scarsa procedimentalizzazione del processo ✓ Esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ Errore operativo ✓ Accordi illeciti ✓ Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ Mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ Assenza controlli	**Conseguenze**	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale
Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lgs. 165/01 • D.Lgs. 196/03 - GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Modalità operative per la gestione amministrativa del personale o Procedura di recruiting del personale o Linee Guida Gestione Conflitto di interessi

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

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

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

Classificazione documento: Consip Confidential

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina la gestione amministrativa del personale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - L'iter è documentato e tracciato - Utilizzato applicativo informatico (SIC) per la gestione dell'Anagrafica dipendenti - Il processo di assunzione prevede: (i) il rilascio di specifiche dichiarazioni in termini di incompatibilità ex dlgs 39/13 (per i dirigenti); (ii) il rilascio di specifiche dichiarazioni al fine della tracciatura del soggetto nel Registro delle Persone politicamente esposte (PEP); (iii) black period: se esponenti di Amministrazioni che svolgono attività ispettive nei confronti di Consip/se componenti degli organi di vertice delle Amministrazioni/enti con cui Consip ha in essere rapporti giuridici, divieto assunzione per un periodo determinato; (iv) dichiarazioni obbligo di rispettare MOG/PTPC/CE; (v) dichiarazioni assenza conflitto interessi; (vi) specifiche dichiarazioni in tema di revolvig dooors - Il fascicolo del dipendente e l'intera documentazione amministrativa, ivi inclusa la parte retributiva e le diverse dichiarazioni, sono conservati in un archivio cartaceo/informatico accessibile solo al personale autorizzato - Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	

Classificazione documento: Consip Confidential

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

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

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

Classificazione documento: Consip Confidential

R.137

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**137**	**Attività**	**Definizione fabbisogno effettivo di consulenti / collaboratori**	**Descrizione Rischio**	Ricorso a collaborazioni / consulenze esterne non supportate da reale esigenza

Risk-owner	→ AD → Divisione richiedente	**Contributor**	- DAFC - Pianificazione e controllo - DRC - Sviluppo Professionale	**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale

Area	Generale Acquisizione e progressione del personale	**Sotto Area**	Generale Conferimento incarichi di collaborazione

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

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs 196/03 GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza o Procedura per l'affidamento degli incarichi professionali esterni (sanità) o Procedura per l'elaborazione e gestione del budget di Consip

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

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

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

Classificazione documento: Consip Confidential

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Disciplina revolving doors - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- Le necessità in termini di consulenti/collaboratori vengono definite all'interno del Budget annuale, gestito dall'Area Pianificazione e controllo della DAFC - in tale contesto, la società si è dunque dotata di una procedura interna che disciplina le modalità di definizione del budget annuale, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione - All'interno del processo di elaborazione del budget, ciascuna Divisione compila, in base alle proprie esigenze, la scheda, "Costi Esterni Soggetti ad Autorizzazione" che, una volta approvata dal resp. di Divisione, viene inoltrata all'Area PC per le attività di consolidamento finale; in particolare viene: o effettuata una verifica delle esigenze dalla DRC o verificata la sostenibilità economica da parte della DAFC - Successivamente il Budget viene approvato dal responsabile DAFC e sottoposto all'AD per l'approvazione ed il successivo inoltro al CdA per l'approvazione finale - La società si è dotata di una procedura interna che disciplina il conferimento degli incarichi tramite procedura comparativa o affidamento diretto, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, prevedendo nel caso di procedura comparativa, anche uno specifico Comitato di valutazione - I poteri per la sottoscrizione di contratti aventi ad oggetto la singola prestazione di opera intellettuale sono conferiti unicamente all'AD con limiti di importo: prevista reportistica periodica vs CdA - non sono infatti previste procure interne - Trasparenza: la Società pubblica nella sez. "Consulenti e collaboratori", in Società Trasparente le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 relative al singolo incarico Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015
PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC	
//	

Classificazione documento: Consip Confidential

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

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

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

Classificazione documento: Consip Confidential

R. 138

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
Codice rischio	**138**	**Attività**	**Selezione collaboratori/ consulenti**	**Descrizione rischio**	Non corretta selezione di collaboratori/consulenti in violazione delle regole procedurali interne al fine di: - favorire/sfavorire la selezione di un determinato candidato (es. affidamento diretto invece di procedura comparativa/alterazione iter di valutazione per selezionare soggetto irregolare) - sfavorire la selezione di un determinato candidato per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi - favorire la selezione di soggetti minori di età o privi del permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto

Risk-owner	→ AD → Divisione richiedente → DAL - Ufficio Legale ed Evoluzione Normativa → DRC - Sviluppo Professionale → Comitato (DRC- DAL e/o DAFC - Divisione richiedente) - per l'iter di valutazione	**Contributor** //		**Macro-Processo**	Servizi di funzionamento
				Processo	Risorse Umane
				Fase	Recruiting e selezione del personale
Area	Generale Acquisizione e progressione del personale		**Sotto Area**	Generale Reclutamento	

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

Riferimenti normativa esterna	• L. n. 190/2012 • D.Lgs. n. 33/2013 • D.Lgs. n. 231/2001 • D.Lgs. n. 175/2016 • D.Lgs 196/03 GDPR	**Riferimenti normativa interna**	o Procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza o Procedura per l'affidamento degli incarichi professionali esterni (sanità) o Modalità operative relative alla fase istruttoria delle acquisizioni interne o Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi

Anomalie significative	Anomalie nella selezione di un consulente / collaboratore	**KRI**	0	**Indicatori di rischio**	0) Segnalazioni pervenute

CONTROLLI

Sintesi misure di controllo

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

Misure generali	Misure specifiche
La Società si è dotata: - PTPC, Codice etico e Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Sistema Privacy Consip, che disciplina le modalità di trattamento dei dati, le figure che operano in tale ambito e gli obblighi cui sono soggetti i destinatari del Sistema stesso - Specifiche regole a garanzia della riservatezza delle informazioni - Sistema gestione conflitto di interessi (Linee guida interne) - Disciplina revolving doors - Sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto del sistema procedurale interno e dei principi contenuti nel PTPC, del Codice etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 - Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato - Piano Integrato dei Controlli - Sistema di whistleblowing - Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento - Piano integrato di Formazione (d.lgs 231/2001, L. 190/12, d.lgs. 231/07 e GDPR) - Piano Pluriennale di rotazione	- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina il conferimento degli incarichi tramite procedura comparativa o affidamento diretto, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito della valutazione del candidato, prevedendo nel caso di procedura comparativa, anche uno specifico Comitato di valutazione - La sottoposizione dei CV è tracciata – sono inoltre tracciate le valutazioni di tutti i CV pervenuti per la specifica posizione. In generale: i. l'iter di selezione è documentato e tracciato nella scheda di valutazione del candidato; ii. in caso di procedura comparativa, redazione da parte del Comitato di una nota contenente una sintesi dell'iter di valutazione effettuato, la rosa dei candidati ritenuti idonei in ordine di preferenza e le motivazioni in base alle quali gli altri candidati non sono ritenuti idonei, una breve descrizione del candidato prescelto e l'offerta economica che si intende proporre: questa viene poi sottoposta all'approvazione dell'AD unitamente al relativo contratto di collaborazione; iii. in caso di affidamento diretto, il Proponente predispone il documento relativo alla richiesta di affidamento escluso dall'ambito di applicazione del D.lgs. 50/2016 (Proposta di affidamento) e la condivide con il proprio Responsabile gerarchico che procede con la relativa sottoscrizione; Verifica congruenza tra l'acquisizione prevista e le previsioni di budget da parte del Responsabile Divisione Proponente. l Responsabile Area Pianificazione e Controllo verifica la corretta identificazione della classificazione merceologica e del relativo responsabile del budget e procede con la sottoscrizione della Proposta per quanto di competenza. Il Responsabile Divisione/AD (in base alle procure) provvede a sottoscrivere per approvazione la Proposta - La procedura interna prevede regole specifiche e stringenti in tema di proroga e rinnovo dei contratti, onde garantire la rotazione degli stessi. A tale riguardo sono previsti flussi specifici verso il RPCT/OdV - I poteri per la sottoscrizione di contratti aventi ad oggetto la singola prestazione di opera intellettuale sono conferiti unicamente all'AD con limiti di importo: prevista reportistica periodica vs CdA - non sono infatti previste procure interne - Trasparenza: la Società pubblica nella sez. "Consulenti e collaboratori", in Società Trasparente le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 relative al singolo incarico Il processo di selezione è certificato: Certificazione ISO 9001:2015

PIANI D'AZIONE SUGGERITI NEL PTPC

//

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

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

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