

PARTE SPECIALE

- P -

REATI TRIBUTARI

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 14 settembre 2022

## PARTE SPECIALE “P” - REATI TRIBUTARI

### P.1 Le tipologie dei reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Il secondo comma dell'art. 39 del decreto legge 26 ottobre 2019 n.124 recante “*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*” (il “Decreto Fiscale”), convertito con modifiche dalla L. n. 157/201, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati cosiddetti tributari, introducendo nel d.lgs. 231/01 l'art. 25-quinquiesdecies.

In particolare si tratta dei delitti di cui al d.lgs. 74 del 10 marzo 2000: (i) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; (ii) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici; (iii) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; (iv) occultamento o distruzione di documenti contabili e (v) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Inoltre con il D. lgs del 14 luglio 2020 n. 75, recante l’attuazione della direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE mediante il diritto penale, il legislatore ha completato l’elenco dei reati tributari - già introdotti dall'art. 39 del decreto legge 26 ottobre 2019 n.124 – includendo il delitto di dichiarazione infedele, il delitto di omessa dichiarazione ed il delitto di indebita compensazione.

Si riporta, pertanto, il testo dei reati presupposto di interesse, riepilogati nella scheda che segue; tutti i reati sono stati valutati come potenzialmente realizzabili:

REATO	RIFERIMENTO	REALIZZABILITÀ
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	art. 2, comma 1 e 2 bis, d.lgs 74/2000	possibile
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	art. 3 d.lgs 74/2000	possibile
Dichiarazione infedele	art. 4 d.lgs 74/2000	possibile
Omessa dichiarazione	art. 5 d.lgs 74/2000	possibile
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	art. 8 d.lgs 74/2000	possibile
Occultamento o distruzione di documenti contabili	art. 10 d.lgs 74/2000	possibile

REATO	RIFERIMENTO	REALIZZABILITÀ
Indebita compensazione	art. 10-quater d.lgs 74/2000	possibile
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	art. 11 d.lgs 74/2000	possibile

**Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis, del d.lgs 74/2000)**

*“1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.*

*2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.*

*2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.”*

**Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000)**

*“1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:*

*a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;*

*b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.*

*2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.*

*3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle*

*scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.”*

#### **Dichiarazione infedele (art. 4 del d.lgs 74/2000)<sup>1</sup>**

*“1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:*

*a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;*  
*b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.*

*1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.*

*1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).”*

#### **Omissa dichiarazione (art. 5 del d.lgs 74/2000)<sup>2</sup>**

*1. E' punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.*

*1-bis. E' punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.*

*2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omissa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.*

---

<sup>1</sup> L'art. 5 del D.Lgs. 75/2020 ha modificato l'articolo 25 –*quinquiesdecies* del D.lgs 231/2001, inserendo dopo il comma 1, il seguente: «1 -bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote; b) per il delitto di omissa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote; c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.»

<sup>2</sup> Vedi nota 1

### **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del d.lgs 74/2000)**

- 1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.*
  - 2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.*
- 2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.*

### **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del d.lgs 74/2000)**

- 1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.*

### **Indebita compensazione (art. 10-quater del d.lgs 74/2000)<sup>3</sup>**

- 1. E' punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.*
- 2. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.*

### **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)**

- 1. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.*
- 2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.*

---

<sup>3</sup> Vedi nota 1

## P.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 le 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, sotto sinteticamente riepilogate:

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
R_94	<b>Gestione anagrafica fornitori</b>	Gestione impropria dell'anagrafica dei fornitori (validazione / attivazione anagrafica in SIACC) anche al fine di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ottenere un vantaggio per la società (es. inserimento in anagrafica un fornitore inesistente al fine di effettuare operazioni fiscali illecite)</li> <li>- avvantaggiare terzi (inserimento e/o modifiche dell'anagrafica di un fornitore non regolare)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del d.lgs 74/2000)</i></li> </ul>
R_95	<b>Gestione pagamenti fatture</b>	Gestione impropria dei pagamenti anche al fine di avvantaggiare la società o terzi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- es. pagamento di importi maggiori o importi non dovuti</li> <li>- ricezione denaro proveniente da attività illecite - impiego denaro in modo da far perdere le tracce di denaro di origine illecita</li> <li>- utilizzando strumenti di pagamento non intestati alla Società</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>Indebita compensazione (art. 10-quater del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)</i></li> </ul>
R_96	<b>Gestione fatture attive</b>	Gestione impropria delle fatture o di altri documenti contabili/fiscali (es. emissione di fatture per operazioni inesistenti o per di	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2,</i></li> </ul>

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
		importi non veritieri - maggiori o minori rispetto al dovuto) anche al fine di avvantaggiare la Società o terzi (vantaggio fiscale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000);</i></li> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000);</i></li> <li>- <i>emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>Indebita compensazione (art. 10-quater del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)</i></li> </ul>
R_97	<b>Gestione costi a rimborso</b>	Mancata / errata rifatturazione alle PA/Enti o Società Partecipate dei costi a rimborso in danno o a vantaggio della Società (es. false fatture attive verso il MEF per prestazione di servizi inesistenti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)</i></li> </ul>
R_98	<b>Riconciliazioni bancarie</b>	Incompleta / inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso o un pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del d.lgs 74/2000)</i></li> <li>- <i>Indebita compensazione (art. 10-quater del d.lgs 74/2000)</i></li> </ul>

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)</li> </ul>
R_99	<b>Movimentazioni bancarie</b>	Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000);</li> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000);</li> </ul>
R_105	<b>Gestione delle imposte e tasse</b>	Gestione impropria (mediante occultamento, distruzione, atti fraudolenti) di scritture contabili o di altri documenti, al fine di non ottemperare correttamente agli obblighi in materia fiscale (es. evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000);</li> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000);</li> <li>- Dichiarazione infedele (art. 4 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- Omessa dichiarazione (art. 5 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- Indebita compensazione (art. 10-quater del d.lgs 74/2000)</li> <li>- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)</li> </ul>
R_106	<b>Tenuta scritture contabili</b>	Non corretta/incompleta tenuta delle scritture contabili anche al fine di avvantaggiare la Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000);</li> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000);</li> </ul>

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione infedele (art. 4 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- Omessa dichiarazione (art. 5 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- Indebita compensazione (art. 10-quater del d.lgs 74/2000)</li> <li>- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)</li> </ul>
R_107	<b>Predisposizione bilancio</b>	Non corretta / attendibile predisposizione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione anche al fine di avvantaggiare la Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000);</li> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000);</li> <li>- Dichiarazione infedele (art. 4 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- Omessa dichiarazione (art. 5 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- Indebita compensazione (art. 10-quater del d.lgs 74/2000)</li> <li>- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)</li> </ul>
R_108	<b>Relazione al bilancio</b>	Non corretta redazione della relazione/attestazione al Bilancio anche al fine di avvantaggiare la Società	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis del d.lgs 74/2000);</li> <li>- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del d.lgs 74/2000);</li> <li>- Dichiarazione infedele (art. 4 del d.lgs 74/2000)</li> </ul>

Rif. Rischio	Attività a rischio reato	Descrizione rischio	Reati
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omessa dichiarazione (art. 5 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del d.lgs 74/2000)</li> <li>- Indebita compensazione (art. 10-quater del d.lgs 74/2000)</li> <li>- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del d.lgs 74/2000)</li> </ul>

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

Si evidenzia che sussistono ulteriori attività nell'ambito delle quali, in modo indiretto, possono configurarsi ipotesi di reato connesse alla presente parte speciale ma che, in virtù delle peculiari caratteristiche e dell'incidenza diretta in merito ad altre ipotesi di reato, vengono trattate nella Parte speciale A (es.: Gestione fee; Gestione contributi SPC; Gestione garanzie).

### P.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:

- assicurare il regolare funzionamento amministrativo, contabile e finanziario della Società e degli organi societari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge o dallo Statuto;
- rispettare le 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;

con particolare riguardo alla gestione dell'anagrafica fornitori

- garantire la corretta gestione dell'anagrafica fornitori ed il suo costante e tempestivo aggiornamento;
- procedere ad eventuali modifiche delle anagrafiche già esistenti solo a seguito di espressa e documentata richiesta ed in presenza della documentazione a supporto della modifica richiesta;

con particolare riguardo alla formazione del bilancio

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio;
- rispettare i principi contabili adottati in azienda e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni caso di mancato allineamento o scorretta applicazione;
- assicurare la puntuale applicazione di regole di "segregazione" dei compiti tra il soggetto che ha effettuato un'operazione, chi ne cura la registrazione in contabilità e chi, infine, effettua il relativo controllo;
- assicurare, nella gestione dei rapporti delle funzioni aziendali competenti con i revisori legali, la tracciabilità delle richieste pervenute e di quelle evase, con evidenza della documentazione prodotta;
- rispettare e garantire gli specifici controlli gerarchici;
- attuare modalità di coordinamento tra gli addetti della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo (addetti Ciclo Attivo, addetti Ciclo Passivo) in prossimità dell'elaborazione della prima bozza di bilancio, al fine di monitorare adeguatamente le scadenze dell'attività di

chiusura e assicurare (anche mediante l'utilizzo di apposite *check-list*) che tutti i dati siano forniti e verificati in modo tempestivo e completo;

con particolare riguardo alla gestione delle fatture e dei pagamenti

- assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative distinte di pagamento;
- assicurare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dalla Società vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente da parte del personale a ciò debitamente autorizzato, previa verifica della relativa regolarità formale e della congruità del pagamento con il contratto/ordine d'acquisto corrispondente;
- assicurare che tutti i pagamenti relativi ad acquisizioni di beni e/o di servizi corrispondano all'effettivo acquisto del bene e/o del servizio da parte della Società;
- assicurare che la fatturazione attiva di Consip nei confronti degli enti, avente ad oggetto le attività a rimborso e/o i corrispettivi relativi alle attività previste dalle Convenzioni stipulate con gli stessi: (i) sia effettuata nel rispetto dei passaggi autorizzativi e di controllo previsti dalle procedure aziendali e dalle disposizioni delle suddette Convenzioni ai fini dell'emissione ed approvazione delle fatture attive; (ii) sia effettuata, con riferimento alle sole attività a rimborso, a fronte di un rigoroso confronto delle richieste di fatturazione attiva predisposte dalle funzioni competenti di Consip con le fatture passive collegate e con le autorizzazioni relative alla spesa previamente rilasciate dagli enti esterni;
- effettuare le operazioni di pagamento attraverso gli strumenti normativamente consentiti;
- assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;
- assicurare per ciascun contratto e/o ordine di acquisto emesso da Consip, attraverso opportune modalità di controllo, che vengano garantiti la completezza dei dati, la corrispondenza con la relativa richiesta di acquisto debitamente autorizzata, la correttezza dei termini di pagamento e dell'importo risultante dalla trattativa/gara;

con particolare riguardo alla tenuta delle scritture contabili

- custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- ai fini delle registrazioni contabili, utilizzare *software* che - tramite sistemi di accesso differenziato a seconda delle mansioni svolte e per mezzo di percorsi ad avanzamento

guidato e vincolato - garantiscano l'inserimento completo delle informazioni rilevanti ed impediscano qualsiasi rettifica senza evidenza di autore, data e registrazione originaria, prevedendo inoltre opportuni blocchi a sistema volti ad impedire, una volta chiuso il periodo contabile di riferimento, l'imputazione di scritture tardive;

con particolare riguardo alla gestione delle imposte/tasse

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei pagamenti di imposte e tasse;
- garantire la completezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai fini fiscali;
- garantire i necessari controlli e le opportune verifiche (documentate) finalizzate al pagamento delle imposte/tasse.

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-*quinqüesdecies* 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:

- indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere documenti contabili;
- rappresentare e/o trasmettere, ai fini dell'elaborazione e rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o non rispondenti alla realtà;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere azioni finalizzate a ledere gli interessi dell'azionista e/o dei creditori attraverso azioni mirate e fraudolente;
- omettere di effettuare, con la dovuta qualità e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa regolamentare di settore nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- ostacolare le attività di verifica e di controllo degli organi/funzioni preposti;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni relativi alla Società, così come disposto dallo Statuto sociale.
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti.

#### **P.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.

#### **P.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 (CS - 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; inoltre tale Piano Integrato prevede una gestione integrata delle raccomandazioni e dei follow-up nonché controlli ciclici dei maggiori centri di rischio.

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>94</b>	<b>Attività</b>	<b>Gestione anagrafica fornitori</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Gestione impropria dell'anagrafica dei fornitori (validazione/attivazione anagrafica in SIACC) anche al fine di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ottenere un vantaggio per la società (es. inserimento in anagrafica di un fornitore inesistente al fine di effettuare operazioni fiscali illecite)</li> <li>- avvantaggiare terzi (inserimento e/o modifiche dell'anagrafica di un fornitore non regolare)</li> </ul>
<b>Risk-owner</b>	→ DAFC – Contabilità generale e bilancio	<b>Contributor</b>	- DSO- Acquisti Sotto Soglia - DEPSI - Gestione e Supporto	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza
				<b>Fase</b>	Gestione fatturazione passiva
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Flussi monetari e finanziari	
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. 231/2002</li> <li>• L. 262/2005</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi</li> <li>○ Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria</li> <li>○ Modalità operative relative alla fase istruttoria degli acquisti interni Consip</li> <li>○ Manuale Utente (SIACC)</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 gestione rischio anticiclaggio</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio ex L. 262/05</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> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</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>- Modello antiriciclaggio</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>- 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 procedure interne che disciplinano l'iter e le modalità relative alla fase istruttoria degli acquisti interni, il ciclo passivo per gli acquisti interni di beni e servizi e la gestione della tesoreria; dette procedure sono elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito dell'autorizzazione all'acquisto, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione</li> <li>- Per la gestione dell'anagrafica dei fornitori è utilizzato un sistema contabile informatico (SIACC) sezione "Anagrafica Fornitori" che consente la tracciatura dell'inserimento e delle modifiche delle anagrafiche</li> <li>- La creazione dell'anagrafica di un fornitore può essere effettuata da tutti i dipendenti attraverso apposita applicazione presente nella intranet aziendale.</li> <li>- Sono previsti controlli specifici per la gestione dell'anagrafica fornitori: solo su richiesta dell'addetto dell'area Acquisti Sotto Soglia (che recepisce la scheda anagrafica del fornitore debitamente compilata) l'addetto al Ciclo Passivo (Area CBG) procede alla attivazione dell'anagrafica. Eventuali modifiche delle anagrafiche sono effettuate da Gestione Applicativa (DEPSI – Area Gestione e Supporto) a seguito di una richiesta formale da parte dell'Area Acquisti Sotto Soglia o dello stesso fornitore. Nel caso di inserimento di Anagrafica Fornitori di contratti sopra soglia l'attività viene eseguita al momento della ricezione della fattura a cura dell'addetto al Ciclo Passivo che deve reperire i dati all'interno del contratto. Anche nel caso di fornitori relativi ad acquisti effettuati tramite fondo economale è l'addetto del Ciclo Passivo ad inserire ed attivare il fornitore in SIACC al momento di ricevimento della fattura</li> <li>- Le schede anagrafiche contengono le informazioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai dati previdenziali ed assistenziali. Al fine di rendere accessibile all'addetto del Ciclo Passivo tali informazioni, l'addetto dell'area Acquisti Sotto Soglia salva tali schede nella cartella dell'ordine presente nell'area condivisa del server</li> <li>- Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 sul corretto inserimento delle fatture anagrafiche nel sistema contabile. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT. Il processo è certificato: Certificazione ISO 9001:2015</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	MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO				ALTO	ADEGUATO	BASSO

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>95</b>	<b>Attività</b>	<b>Gestione pagamenti fatture</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Gestione impropria dei pagamenti anche al fine di avvantaggiare la società o terzi: <ul style="list-style-type: none"> <li>es. pagamento di importi maggiori o importi non dovuti</li> <li>es. ricezione denaro proveniente da attività illecite - impiego denaro in modo da far perdere le tracce di denaro di origine illecita</li> <li>utilizzo di strumenti di pagamento non intestati alla Società</li> </ul>						
<b>Risk-owner</b>	→ DDE che autorizzano il pagamento → DAFC - Contabilità generale e bilancio → DAL e DRC per firma congiunta pagamenti in assenza resp. DAFC		<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>Amministrazione e Finanza</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Gestione fatturazione passiva</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza	<b>Fase</b>	Gestione fatturazione passiva
<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento										
<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza										
<b>Fase</b>	Gestione fatturazione passiva										
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Flussi monetari e finanziari							
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. 231/2002</li> <li>• L. 262/2005</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative relative alla fase istruttoria degli acquisti interni Consip</li> <li>○ Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi</li> <li>○ Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria</li> <li>○ Linee Guida DDE (compiti ed attività)</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>✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</li> <li>✓ Controlli gerarchici</li> <li>✓ Audit/ Controlli</li> <li>✓ Sistema deleghe/procure</li> <li>✓ Archiviazione documentazione rilevante</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tracciabilità del processo</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</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>- 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 procedure interne che disciplinano il ciclo passivo per gli acquisti di beni e servizi e la gestione della tesoreria, elaborate nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici nell'ambito dell'autorizzazione al pagamento, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione</li> <li>- Per quanto riguarda i beni: la DRC (Ufficio Posta) al ricevimento del bene verifica la presenza a sistema (SIACC) di un ordine relativo allo stesso e la corrispondenza tra documento di trasporto e ordine</li> <li>- Per quanto riguarda la fatturazione di beni e servizi sono previste contrattualmente verifiche di conformità del DDE e validazione sul siacc, propedeutiche al pagamento.</li> <li>- Sono previsti controlli specifici effettuati dall'area CGB sul rispetto delle prescrizioni in termini di tracciabilità dei flussi finanziari e sulla corretta registrazione delle fatture ai fini fiscali</li> <li>- Per la gestione del ciclo passivo è utilizzato un sistema contabile integrato con il SIACC che consente la tracciatura delle operazioni e non consente di duplicare la contabilizzazione di una fattura</li> <li>- Le fatture elettroniche sono gestite attraverso il sistema di fatturazione elettronica e transitano sullo SDI</li> <li>- Al momento della registrazione della fattura passiva il sistema contabile in automatico calcola la data di pagamento e la propone al pagamento. La registrazione contabile può essere effettuata solo da personale autorizzato (Area CGB)</li> <li>- Le distinte di pagamento, contenenti i codici CIG e CUP (ove presenti), sono predisposte dagli addetti al Ciclo Passivo, inserite nel sistema home banking dall'addetto di tesoreria, approvate in base ai poteri di firma ed inviate alla banca.</li> <li>- Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 sul corretto inserimento delle fatture nel sistema contabile; (ii) sulla regolarità formale della fattura e (iii) sulla congruità tra quanto fatturato e quanto validato nel SIACC; (iv) in tema di tracciabilità dei flussi finanziari; (v) sulla corretta registrazione delle fatture ai fini fiscali. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT.</li> <li>- Verifiche specifiche svolte trimestralmente dalla società di revisione</li> <li>- Il resp. della DAFC è dotato di specifiche procure in tema di pagamenti con limite d'importo oltre il quale firma AD; in assenza di entrambi i pagamenti possono essere autorizzati con firma congiunta dei resp. DAL/DRC sempre nei limiti d'importo consentiti</li> <li>- Trasparenza: Pubblicazione dei dati su Pagamenti Beni e Servizi, Indicatore di tempestività pagamenti, Debiti e numero Creditori e Rendicontazione finanziaria dei singoli contratti in Società Trasparente ex dlgs 50/16 e dlgs 33/13</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
ALTO	ADEGUATO	BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>96</b>	<b>Attività</b>	<b>Gestione fatture attive</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Gestione impropria delle fatture o di altri documenti contabili/fiscali (es. emissione di fatture per operazioni inesistenti o per importi non veritieri - maggiori o minori rispetto al dovuto) anche al fine di avvantaggiare la Società o terzi (vantaggio fiscale)
<b>Risk-owner</b>	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio	<b>Contributor</b>	- Resp. conservazione sostitutiva	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza
				<b>Fase</b>	Gestione fatturazione attiva
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Flussi monetari e finanziari	
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. 231/2002</li> <li>• L. 262/2005</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura ciclo attivo</li> <li>○ Manuale utente (SIACC)</li> <li>○ Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria</li> <li>○ Modalità operative gestione amministrativo-contabile delle Imposte e tasse</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 ex L. 262/05</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> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</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>- Sistema Privacy Consip, che disciplina 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>- Regolamento per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato</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 procedure interne che disciplinano le attività operative e i controlli chiave posti a presidio del rischio di mancata attendibilità dell'informativa finanziaria fornita all'esterno, con particolare riferimento al ciclo attivo, alla gestione amministrativo-contabile tesoreria e della gestione amministrativo-contabile delle imposte e tasse; in esse sono definiti i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni</li> <li>- Sono previsti controlli specifici mensili in ordine ai dati registrati a sistema (registro IVA) sulla base del documento emesso</li> <li>- L'addetto alla tesoreria verifica, accedendo all'home banking, le movimentazioni dei singoli conti correnti inoltrandole all'addetto ciclo attivo per l'identificazione e chiusura del credito. Mensilmente l'addetto tesoreria effettua la riconciliazione dei singoli conti correnti e ne predispone il report che viene inviato a Resp. CGB e Resp. DAFC.</li> <li>- È prevista la conservazione del registro IVA di prova stampato, con evidenza delle verifiche, fino alla data di presentazione della dichiarazione dei redditi dell'anno di riferimento</li> <li>- Informatizzazione dell'emissione della fattura ed invio in conservazione sostitutiva delle fatture registrate (Business- modulo SIACC); il responsabile della conservazione sostitutiva certifica che il processo di conservazione dei documenti sia coerente e completo nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in vigore garantendo l'autenticità, l'inalterabilità, la leggibilità e l'accessibilità nel tempo dei documenti inviati al sistema di conservazione sostitutiva. A tal fine il responsabile della conservazione sostitutiva controlla la continuità dei progressivi delle fatture e l'integrità delle firme prima di procedere con la conservazione stessa, la completezza e la coerenza del processo di conservazione dei documenti</li> <li>- Nella registrazione contabile dei fatti gestionali, l'imputazione contabile viene effettuata avendo riguardo alla natura fiscale delle componenti reddituali. Le scelte sulla corretta qualificazione ai fini fiscali delle componenti del reddito sono condivise dall'addetto Co.Ge con il responsabile dell'Area CGB.</li> <li>- Il prospetto di calcolo delle imposte dirette, predisposto dal consulente fiscale, viene analizzato nel dettaglio di concerto con l'addetto Co.Ge e dal responsabile dell'Area CGB; tale controllo è documentato mediante l'apposizione della firma digitale</li> <li>- Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività ai sensi della predetta legge. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT</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										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>97</b>	<b>Attività</b>	<b>Gestione costi a rimborso</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Mancata/ errata rifatturazione alle PA/Enti o Società Partecipate dei costi a rimborso in danno o a vantaggio della Società (es. false fatture attive verso il MEF per prestazione di servizi inesistenti)
<b>Risk-owner</b>	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio	<b>Contributor</b>	- DPG - Responsabili dei Disciplinari - DRPP	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza
				<b>Fase</b>	Gestione fatturazione attiva
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Flussi monetari e finanziari	
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. 231/2002</li> <li>• L. 262/2005</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	○ Procedura ciclo attivo		
<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>✓ Politiche gestione rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05</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> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione processo</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>- Modello antiriciclaggio</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>- 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 che disciplina le attività operative e i controlli chiave posti a presidio del rischio di mancata attendibilità dell'informativa finanziaria fornita all'esterno, con particolare riferimento al ciclo attivo ed anche alle attività operative relative alla rifatturazione/rimborso alle PA/Enti o Società controllate definendo rispetto a detto ambito i ruoli e le responsabilità delle Aree/funzioni aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni</li> <li>- Le fatture passive a rimborso riguardanti i costi sostenuti sono inserite nel modulo Business di Siacc dagli addetti al Ciclo Passivo. Dopo la loro contabilizzazione, esse sono in automatico visibili all'addetto al Ciclo Attivo incaricato della predisposizione delle fatture attive che effettua ulteriori controlli e contabilizza in Business (SIACC) le fatture attive</li> <li>- Per le fatture attive a rimborso emesse nei confronti delle PA/Enti o Società Controllate, ove previsto dal disciplinare di riferimento, è previsto il rilascio di Dichiarazione dei servizi resi sottoscritta esclusivamente dal Responsabile DAFC</li> <li>- Tutte le fatture attive sono sottoscritte dal Responsabile DAFC o dal Responsabile dell'Area CGB in virtù di apposita delega</li> <li>- Gestione informatizzata del processo attraverso sistema interno SIACC con accesso al sistema contabile Business del personale dell'Area CGB in possesso di specifiche credenziali.</li> <li>- È redatto trimestralmente un prospetto di riconciliazione fatture attive e passive già registrate (quadratura costi a rimborso con i ricavi a rimborso) che viene verificato dal Responsabile dell'Area CGB</li> <li>- Controlli specifici del Dirigente preposto ai sensi della legge 262/05. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT.</li> <li>- 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	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO									

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>98</b>	<b>Attività</b>	<b>Riconciliazioni bancarie</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso o un pagamento
<b>Risk-owner</b>	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza
				<b>Fase</b>	Gestione tesoreria
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Gestione conti correnti bancari	
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. 231/2002</li> <li>• L. 262/2005</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura per la chiusura e redazione del bilancio</li> <li>○ Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria</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 gestione rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05</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>✓ 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>- Modello antiriciclaggio</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>- 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>- Procedure interne che disciplinano ruoli e responsabilità nelle attività di riconciliazione dei conti correnti bancari</li> <li>- Mensilmente l'addetto alla Tesoreria effettua la riconciliazione dei singoli c/c bancari con la scheda contabile estratta dal sistema e provvede all'archiviazione. La documentazione attestante l'avvenuta quadratura viene inoltrata tramite email al Responsabile dell'area CGB e Responsabile DAFC.</li> <li>- L'addetto alla Tesoreria predispone mensilmente un Report sulla situazione bancaria che inoltra via mail al Responsabile CGB e al Responsabile DAFC</li> <li>- Archiviazione della documentazione attestante il controllo sulle movimentazioni in uscita con la data di addebito sul conto corrente</li> <li>- Segregazione dei compiti e delle funzioni all'interno dell'Area Contabilità generale e Bilancio ognuna delle quali svolge una sola fase del processo</li> <li>- Controlli specifici del Dirigente preposto ai sensi della legge 262/05. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT</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
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>99</b>	<b>Attività</b>	<b>Movimentazioni bancarie</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate						
<b>Risk-owner</b>	→ DAFC - Contabilità generale e bilancio		<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>Amministrazione e Finanza</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Gestione tesoreria</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza	<b>Fase</b>	Gestione tesoreria
<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento										
<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza										
<b>Fase</b>	Gestione tesoreria										
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Gestione conti correnti bancari							
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. 231/2002</li> <li>• L. 262/2005</li> </ul>		<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative relative alla fase istruttoria degli acquisti interni Consip</li> <li>○ Procedura ciclo attivo</li> <li>○ Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi</li> <li>○ Modalità operative gestione amministrativo-contabile della tesoreria</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 gestione rischio anticiclaggio</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05</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> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</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>- Modello antiriciclaggio</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>- 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>- Procedure interne che disciplinano le attività operative e di controllo, i ruoli e le responsabilità delle Aree Aziendali coinvolte, le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità, archiviazione e gestione delle eccezioni, con riferimento al ciclo passivo inerente alle acquisizioni di beni e servizi, al ciclo attivo ed alla Gestione della Tesoreria</li> <li>- Le attività di pagamento delle fatture di acquisto avvengono nel rispetto della segregazione dei compiti da parte dell'addetto al Ciclo Passivo, del Responsabile dell'Area CGB, dell'addetto alla Tesoreria e del Responsabile DAFC (AD/DAL-DRC) – rilevata la necessità di perfezionare la segregazione</li> <li>- Il pagamento viene autorizzato dal Responsabile DAFC o dall'AD, in loro assenza dai Responsabili DAL e DRC congiuntamente (procura)</li> <li>- Controllo gerarchico sul flusso dei pagamenti</li> <li>- Procura per pagamento fatture conferita al Resp. DAFC con limiti di importo</li> <li>- Controllo periodico dei pagamenti effettuati, da parte del resp di Area e poi di Divisione</li> <li>- Report interni vs Responsabile DAFC aventi ad oggetto le fatture pagate in anticipo con le relative autorizzazioni/motivazioni</li> <li>- Controlli specifici del Dirigente preposto ai sensi della legge 262/05. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT</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
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO							MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO	ALTO	ADEGUATO	BASSO

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>105</b>	<b>Attività</b>	<b>Gestione imposte e tasse</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Gestione impropria (mediante occultamento, distruzione, atti fraudolenti) di scritture contabili o di altri documenti, al fine di non ottemperare correttamente agli obblighi in materia fiscale (es. evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto)
<b>Risk-owner</b>	→ AD → DAFC - Contabilità generale e bilancio	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza
				<b>Fase</b>	Gestione fiscalità
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Gestione adempimenti fiscali	
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. 231/2002</li> <li>• L. 262/2005</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modalità operative per la gestione amministrativo-contabile delle Imposte e Tasse</li> <li>○ Modalità operative relative alla gestione amministrativa del personale</li> <li>○ Procedura chiusura e redazione del Bilancio</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 gestione rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio privacy</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05</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 del processo</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>- Modello antiriciclaggio</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>- 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 che disciplina l'iter e le modalità per la gestione dei pagamenti delle imposte e della predisposizione delle dichiarazioni fiscali, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione</li> <li>- La gestione degli adempimenti dichiarativi annuali è affidata ad un consulente fiscale esterno incaricato della predisposizione del calcolo dell'IRES e dell'IRAP: tale calcolo è analizzato nel dettaglio di concerto con l'addetto Co.Ge e il resp. Area CGB ed il controllo è documentato e certificato mediante l'apposizione della firma digitale del Responsabile CGB</li> <li>- Un addetto Co.Ge. in accordo con il consulente fiscale ed il Resp. Area CGB provvede ad eseguire le scritture contabili relative alla rilevazione delle imposte correnti, anticipate e differite, e delle movimentazioni dei corrispondenti conti patrimoniali</li> <li>- Le dichiarazioni dei redditi e IVA, sono predisposte dal consulente. Esse sono verificate nel merito dal resp. Area CGB e dall'addetto Co.Ge quindi condivise con la società di revisione e sottoscritte dal responsabile DAFC</li> <li>- Verifica specifica da parte dell'addetto Co.Ge:             <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) di quanto predisposto dal consulente fiscale e quanto presente in contabilità, prima di approntare il pagamento delle imposte tramite F24</li> <li>(ii) delle ritenute operate sulle retribuzioni corrisposte nel mese precedente (confronto delle singole movimentazioni evidenziate nei mastri contabili di debito verso l'erario per ritenute)</li> <li>(iii) della corretta determinazione dell'importo delle ritenute da versare con riferimento a professionisti e autonomi</li> </ul> </li> <li>- Tutti i modelli di pagamento sono salvati digitalmente in archivio ottico</li> <li>- Verifiche specifiche svolte dalla società di revisione</li> <li>- Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività ai sensi della predetta legge. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT</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
MEDIO ALTO	ADEGUATO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO							ALTO	ADEGUATO	BASSO

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>106</b>	<b>Attività</b>	<b>Tenuta scritture contabili</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Non corretta/incompleta tenuta delle scritture contabili anche al fine di avvantaggiare la Società
<b>Risk-owner</b>	→ AD → DAFC - Contabilità generale e bilancio	<b>Contributor</b>	//	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza
				<b>Fase</b>	Elaborazione Bilancio di Esercizio
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Bilancio	
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>• Codice Civile</li> <li>• Schema direttiva CEE</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura per la chiusura e redazione del bilancio</li> <li>○ Procedura ciclo attivo</li> <li>○ Procedura ciclo passivo acquisto beni e servizi</li> <li>○ Modalità operative gestione amministrativo-contabile tesoreria</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 gestione rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05</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> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</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>- Modello antiriciclaggio</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>- 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 che disciplina l'iter e le modalità per la predisposizione del bilancio, il ciclo attivo e il ciclo passivo, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione</li> <li>- Gli addetti Co.Ge, provvedono alla creazione/modifica di conti sul Piano dei Conti, previa autorizzazione del Responsabile CGB che effettua la verifica sulla correttezza della classificazione contabile e della descrizione degli stessi</li> <li>- Gestione della raccolta ed elaborazione dei dati contabili di chiusura mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>o imputazione delle registrazioni al corretto periodo contabile garantita dalla presenza di un blocco a sistema che impedisce, una volta chiuso il periodo contabile, la riapertura dello stesso e l'imputazione di scritture tardive</li> <li>o individuazione di ammontari in sospeso e di quelli presenti nei conti transitori e verifica del conseguente azzeramento in un appropriato conto di contabilità generale</li> <li>o riconciliazione e verifica dei conti patrimoniali ed economici operata dall'addetto Co.Ge., ai fini della predisposizione del consuntivo trimestrale e del Bilancio annuale; rilevando in contabilità i relativi stanziamenti</li> <li>o verifica corrispondenza del saldo dei conti di contabilità generale relativi al costo del lavoro ai dati determinati e comunicati dalle aree di competenza (es. DAL, APC, etc.)</li> </ul> </li> <li>- La documentazione utilizzata per il controllo e le stampe da sistema, siglate da chi effettua il controllo, sono archiviate a cura dell'Area CGB</li> <li>- I libri contabili con le scritture effettuate dalle risorse dell'Area CGB che accedono al sistema contabile con credenziali personali, sono redatti secondo la normativa fiscale, stampati e firmati digitalmente dal Resp. dell'Area Contabilità generale e Bilancio ed inviati al responsabile della Conservazione, tramite lo stesso sistema, per l'archiviazione</li> <li>- Le scritture contabili sono gestite dall'Area Contabilità e bilancio, sotto la supervisione del resp. di Area e del resp. di Divisione, che è anche DP</li> <li>- Trimestralmente la DAFC fornisce al Collegio sindacale il sezionale del Disciplinare Acquisti al fine di produrre l'informativa al Ministro sull'andamento del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti</li> <li>- Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT</li> <li>- Attestazione dell'AD e del DP al bilancio sulla corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e, ove previsto il bilancio consolidato, dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento</li> <li>- Revisione trimestrale da parte della società incaricata della revisione contabile che rilascia il giudizio sul bilancio annuale</li> <li>- Il bilancio pubblicato annualmente in Società trasparente, unitamente alle relazioni allegate</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	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MEDIO	ADEGUATO	MINIMO			

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO											
<b>Codice rischio</b>	<b>107</b>	<b>Attività</b>	<b>Predisposizione bilancio</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Non corretta/attendibile predisposizione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione anche al fine di avvantaggiare la Società						
<b>Risk-owner</b>	→ CdA/AD/DP → DAFC - Contabilità generale e bilancio	<b>Contributor</b>	- Tutte le strutture (per la Relazione sulla gestione)		<table border="1"> <tr> <td><b>Macro-Processo</b></td> <td>Servizi di funzionamento</td> </tr> <tr> <td><b>Processo</b></td> <td>Amministrazione e Finanza</td> </tr> <tr> <td><b>Fase</b></td> <td>Elaborazione Bilancio di Esercizio</td> </tr> </table>	<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento	<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza	<b>Fase</b>	Elaborazione Bilancio di Esercizio
<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento										
<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza										
<b>Fase</b>	Elaborazione Bilancio di Esercizio										
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Bilancio							
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>• Codice Civile</li> <li>• Schema direttiva CEE</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procedura per la chiusura e redazione del bilancio</li> <li>○ Procedura ciclo attivo</li> <li>○ Procedura ciclo passivo relativo all'acquisto di beni e servizi</li> <li>○ Modalità operative per la gestione amministrativo contabile delle immobilizzazioni</li> <li>○ Modalità operative per la gestione amministrativo contabile delle imposte e delle tasse</li> <li>○ Modalità operative per la gestione amministrativo contabile della Tesoreria</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 gestione rischio antiriciclaggio</li> <li>✓ Politiche di gestione del rischio ex L 262/05</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> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rotazione</li> <li>✓ Reporting</li> <li>✓ Flussi informativi</li> <li>✓ Informatizzazione del processo</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>- Modello antiriciclaggio</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>- 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 che disciplina l'iter e le modalità per la predisposizione del bilancio, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione</li> <li>- Controlli nell'ambito della redazione del bilancio da parte del Responsabile DAFC, e all'atto dell'approvazione da parte di CdA, CS e Ass. Soci</li> <li>- Il bilancio viene inviato alla sezione Controllo enti della Corte dei conti</li> <li>- Attestazione dell'AD e del DP al bilancio sulla corrispondenza di questo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società</li> <li>- Revisione trimestrale da parte della società incaricata della revisione contabile che rilascia il giudizio sul bilancio annuale</li> <li>- Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività ai sensi della predetta legge. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT-</li> <li>- Il bilancio viene pubblicato annualmente in Società trasparente, unitamente alle relazioni allegate</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	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MEDIO	ADEGUATO	MINIMO			

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

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

ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO					
<b>Codice rischio</b>	<b>108</b>	<b>Attività</b>	<b>Relazione al bilancio</b>	<b>Descrizione Rischio</b>	Non corretta redazione della relazione/attestazione al Bilancio anche al fine di avvantaggiare la Società
<b>Risk-owner</b>	→ CS/AD/DP/Società di revisione	<b>Contributor</b>		<b>Macro-Processo</b>	Servizi di funzionamento
				<b>Processo</b>	Amministrazione e Finanza
				<b>Fase</b>	Elaborazione Bilancio di Esercizio
<b>Area</b>	Generale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>Sotto Area</b>	Specifico Bilancio	
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>• Codice Civile</li> <li>• L. 262/2005</li> <li>• Schema direttiva CEE</li> </ul>	<b>Riferimenti normativa interna</b>	○ Statuto		
<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 ex L 262/05</li> <li>✓ Trasparenza</li> <li>✓ Segregazione compiti/funzioni</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>✓ 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>- 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>- Sistema di whistleblowing</li> <li>- Flussi informativi vs organi di controllo sia periodici che ad evento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La società si è dotata di una procedura interna che disciplina l'iter e le modalità per la predisposizione del bilancio, elaborata nel rispetto della segregazione dei compiti e delle funzioni - per ciascuna fase sono individuati (i) i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti; (ii) i controlli gerarchici, sia da parte del responsabile di Area che del responsabile di Divisione; (iii) le modalità di trasferimento delle informazioni e le correlate caratteristiche di tracciabilità ed archiviazione</li> <li>- attestazione dell'AD e del DP al progetto di bilancio sulla corrispondenza di questo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società</li> <li>- il Responsabile DAFC sottopone il progetto di Bilancio alla verifica ed al controllo (i) della società di revisione; (ii) del Collegio sindacale; (iii) al DP, che provvedono al rilascio delle relazioni di competenza.</li> <li>- Il bilancio approvato, corredato delle tre relazioni, viene inviato alla sezione Controllo enti della Corte dei conti</li> <li>- Revisione trimestrale da parte della società incaricata al controllo contabile che rilascia il giudizio sul bilancio annuale</li> <li>- Sono previsti controlli specifici da parte del Dirigente preposto ex L. 262/2005 che definisce le modalità di redazione dei documenti contabili assoggettati a verifiche di operatività ai sensi della predetta legge. Le risultanze dei predetti controlli sono contenute nel reporting periodico da questo sottoposto a CdA/CS/OdV/RPCT</li> <li>- Il bilancio viene pubblicato annualmente in Società trasparente, unitamente alle relazioni allegate</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	MOLTO ALTO	ADEGUATO	MEDIO BASSO				MEDIO	ADEGUATO	MINIMO			

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

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