ALLEGATO 1

METODOLOGIA DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

SOMMARIO

1. RISK ASSESSMENT INTEGRATO

Tra i contenuti minimi del Modello che la Società deve adottare rientra la "*gestione del rischio*", intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che tale rischio si verifichi (cfr schema nel seguito). L'individuazione delle attività aziendali, dove potrebbe essere presente il rischio di commissione dei reati presupposto, è frutto di un'analisi per la quale Consip ha adottato una specifica metodologia che consente (i) una ponderazione del rischio più coerente con le attività aziendali; (ii) di sfruttare la piena sinergia delle funzioni di controllo attraverso l'integrazione e la razionalizzazione dei rischi, andando ad efficientare il relativo processo.

Risk Assessment

- Analisi del contesto esterno
- Analisi del contesto interno (macro-processi – processi – procedure)
- Individuazione delle aree di rischio generali e le relative sotto-aree
- Individuazione e descrizione degli eventi di rischio a cui la Società risulta potenzialmente esposta con relativi Fattori abilitanti e Conseguenze
- Individuazione dei Presidi di Controllo (Misure generali e Misure specifiche) attuati dalla Società
- Catalogazione dei rischi individuati in apposite «Famiglie di Rischio» e predisposizione del Registro dei rischi e delle Schede rischio
- Condivisione delle risultanze con le strutture

Valutazione dei rischi

- Definizione della Metodologia di valutazione dei rischi andando ad individuare i diversi Key Risk Indicators
- Definizione della Metodologia di valutazione dei Presidi di Controllo (Misure generali e Misure specifiche)
- Valutazione del grado di esposizione ai rischi: (i) Valorizzazione (scoring) dei rischi e dei Presidi di Controllo: Rischio Inerente, Presidi di Controllo e Rischio Residuo; (ii) Valorizzazione della Rischiosità Complessiva di ciascun Processo Aziendale e di ciascuna Famiglia di Rischio
- Condivisione delle risultanze con le strutture

Trattamento dei rischi

- Definizione delle priorità di trattamento
- Individuazione delle misure generali/specifiche da attuare, attraverso la definizione dei Piani di azione relativi alle aree/rischi, definendo fasi, tempi di attuazione, responsabili dell'attuazione ed output
- Individuazione degli Indicatori di monitoraggio dei Presidi di Controllo
- Definizione del Piano Integrato dei Controlli (Audit e Verifiche degli Indicatori di monitoraggio dei Presidi di Controllo)

* * *

L'analisi dei rischi viene condotta periodicamente dalla Divisioni Internal Audit e dalla Divisione Legale, Compliance, Societario e Risk Managemet, utilizzando una metodologia *risk based e process oriented*. Più

nel dettaglio, il processo di aggiornamento del *Risk Assessment Integrato* deriva da un'attività di monitoraggio continua e costante dei principali fattori esogeni ed endogeni che impattano sulle attività aziendali. Il documento è, pertanto, oggetto di aggiornamento a seguito del verificarsi di alcuni fattori che possono incidere sulle dinamiche dei rischi e dei presidi di controllo adottati dalla società, tra questi possono citarsi: variazioni del contesto normativo esterno di riferimento; modifiche del perimetro delle attività aziendali; revisioni organizzative; altri eventi significativi.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DEI RISCHI SPECIFICI

2.1 Analisi del contesto interno

Obiettivo ultimo dell'analisi del contesto interno è che tutta l'attività svolta dalla Società venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le Aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati presupposto (c.d. Aree di rischio). L'analisi del contesto interno viene dunque effettuata attraverso:

- *organizzazione*
  - l'esame del sistema di governance e del sistema dei controlli adottato dalla Società;
  - l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne;
- *documentazione interna*
  - l'analisi della mappatura dei macro-processi e dei processi di funzionamento aziendali, distinti per fasi;
  - analisi delle singole procedure aziendali;
  - l'analisi del sistema delle procure/deleghe;
  - l'analisi dell'ulteriore documentazione interna utile, costituita dai documenti organizzativi e gestionali, ecc.;
- *coinvolgimento struttura*
  - le interviste con i *Focal Points*/Referenti, finalizzate alla rilevazione delle Aree aziendali maggiormente esposte a rischio e dei singoli rischi;
  - l'analisi delle Schede informative Reporting Referenti;
  - eventuali ulteriori indicazioni dei dirigenti/dipendenti, quale ulteriore esplicazione della loro responsabilità nell'ambito del processo di analisi dei rischi;
- *attività pregresse*
  - le risultanze degli audit e dei controlli effettuati;
  - le segnalazioni pervenute attraverso il sistema di whistleblowing e le risultanze delle relative istruttorie;
  - le indicazioni/suggerimenti pervenuti dagli altri organi di controllo della Società;
  - l'analisi di eventuali casi giudiziari e/o di episodi di corruzione/cattiva amministrazione accaduti in passato, in cui è stata coinvolta la Società/altri enti simili per attività e/o struttura organizzativa.

2.2 Individuazione delle aree a rischio

Una volta effettuata l'analisi del contesto interno, si può procedere all'individuazione delle Aree di rischio, finalizzata a far emergere quelle aree che, nell'ambito delle attività svolte dalla Società, debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione; è inoltre un'attività fondamentale in quanto propedeutica alla successiva definizione dei singoli eventi di rischio che caratterizzano un'Area e le fasi del relativo processo.

Ad ogni Area di rischio vengono poi ricondotti i vari processi aziendali.

2.3 Identificazione dei rischi

Una volta definite le Aree di rischio in base a quanto sopra rappresentato, vengono individuati i singoli rischi ivi configurabili. Per ciascun rischio viene compilata, a seconda del processo/fase, la "*Scheda di analisi del rischio*", in cui sono riportati:

- identificazione e descrizione dei rischi con specifica dei macro-processi, processi e fasi elementari di riferimento;
- *risk owner e contributor*;
- identificazione, per ogni rischio, dei Fattori abilitanti e delle Conseguenze, nell'ottica di fornire una rappresentazione esemplificativa di tali elementi, seppur non tassativa
- identificazione dei Presidi di Controllo (Misure generali e Misure specifiche) adottati dalla Società con riferimento al rischio;
- Valorizzazione dei rischi e dei relativi presidi di controllo: Rischio Inerente, Presidi di Controllo e Rischio Residuo
- Valorizzazione della Rischiosità Complessiva di ciascun Processo Aziendale e di ciascuna Famiglia di Rischio

L'individuazione delle Aree di rischio e dei singoli rischi viene condivisa con i *Focal Points*/Referenti, che sono successivamente coinvolti anche nell'individuazione/valutazione delle misure preventive e dei Piani di azione da adottare. Le risultanze complessive sono sintetizzate nei seguenti documenti:

- Matrice "Rischi Reato/Referenti" contenente l'elenco dei reati presupposto che, a livello teorico, è possibile siano commessi dai Destinatari con indicazione dei relativi Referenti aziendali responsabili dell'attività a rischio e, dunque, dell'effettiva applicazione dei presidi di controllo posti in essere;
- Matrice delle Attività Rischio Reato contenente la mappatura delle aree a rischio, associate alle fattispecie di reato con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei macro processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili, unitamente all'identificazione delle Parti Speciali del Modello a cui sono associate le rispettive attività a rischio.

I rischi sono catalogati nel **Registro dei rischi**, gestito dalla Compliance, contenente l'elenco degli eventi di rischio individuati, distinti per processo/fase/attività; tale documento favorisce la registrazione, gestione e monitoraggio dei rischi e delle azioni di mitigazione; ogni rischio individuato nell'ambito del *risk assessment* viene poi catalogato e valorizzato nell'ambito di **10 famiglie di rischio**:

1. ***Rischio responsabilità amministrativa* ex d.lgs. *231*/01:** *Mancato rispetto dei vincoli normativi in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*

2. ***Rischio corruzione ex L. 190/2012:*** *Mancato rispetto dei vincoli normativi in tema di prevenzione della corruzione e mala-administration*

3. ***Rischio trasparenza ex d.lgs. 33/2013:*** *Mancato rispetto dei vincoli normativi in tema di trasparenza*

4. ***Rischio Privacy:*** *Mancato rispetto dei vincoli normativi in materia di protezione dei dati personali (GDPR e d.lgs. 196/2003 e s.m.i.)*

5. ***Rischio antiriciclaggio ex d.lgs. 231/2007:*** *Mancato rispetto dei vincoli normativi in materia di antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo*

6. ***Rischio compliance ex legge. 262/05:*** *Mancato rispetto dei vincoli normativi in materia di corretta rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società*

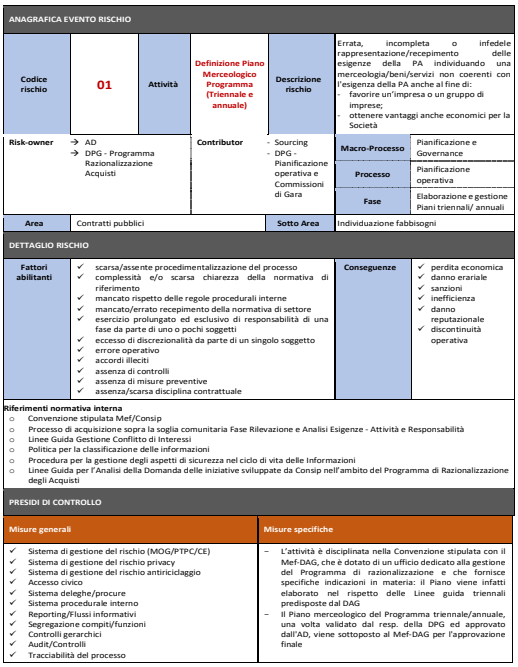
7. ***Rischio operativo:*** *Rischio di perdite economiche – anche indirette - derivanti dalla inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure, risorse umane e sistemi interni, oppure da eventi esogeni. Tale definizione ricomprende quanto connesso al rischio legale*

8. ***Rischio sicurezza fisica:*** *Rischio di accessi non autorizzati alla sede e/o ai locali aziendali e danneggiamento o sottrazione di beni e/o informazioni*

9. ***Rischio sicurezza delle informazioni:*** *Rischio di compromissione della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni gestite dalla Società*

10. ***Rischio compliance ex Codice contratti:*** *Mancato rispetto dei vincoli normativi in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.*

La media delle risultanze delle 10 famiglie di rischio di cui sopra va ad integrare il c.d. Rischio di crisi aziendale ex d.lgs. 175/2016 ed ex Codice della crisi d'impresa.



ANAGRAFICA EVENTO RISCHIO

Codice rischio	01	Attività	Definizione Piano Merceologico Programma (Triennale e annuale)	Descrizione rischio	Errata, incompleta o infedele rappresentazione/recepimento delle esigenze della PA individuando una merceologia/beni/servizi non coerenti con l'esigenza della PA anche al fine di: - favorire un'impresa o un gruppo di imprese; - ottenere vantaggi anche economici per la Società
Risk-owner	→ AD → DPG - Programma Razionalizzazione Acquisti	Contributor	- Sourcing - DPG - Pianificazione operativa e Commissioni di Gara	Macro-Processo	Pianificazione e Governance
				Processo	Pianificazione operativa
				Fase	Elaborazione e gestione Piani triennali/ annuali
Area	Contratti pubblici		Sotto Area	Individuazione fabbisogni	

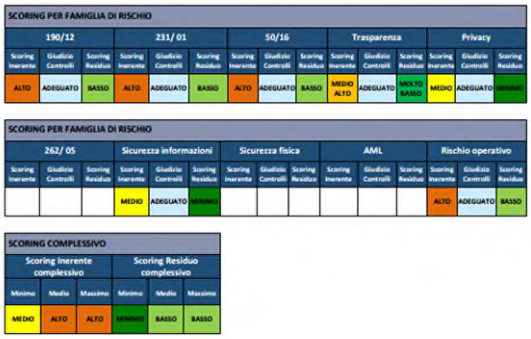
DETTAGLIO RISCHIO

Fattori abilitanti	✓ scarsa/assente procedimentalizzazione del processo ✓ complessità e/o scarsa chiarezza della normativa di riferimento ✓ mancato rispetto delle regole procedurali interne ✓ mancato/errato recepimento della normativa di settore ✓ esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti ✓ eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto ✓ errore operativo ✓ accordi illeciti ✓ assenza di controlli ✓ assenza di misure preventive ✓ assenza/scarsa disciplina contrattuale	Conseguenze	✓ perdita economica ✓ danno erariale ✓ sanzioni ✓ inefficienza ✓ danno reputazionale ✓ discontinuità operativa

Riferimenti normativa interna
- Convenzione stipulata Mef/Consip
- Processo di acquisizione sopra la soglia comunitaria Fase Rilevazione e Analisi Esigenze - Attività e Responsabilità
- Linee Guida Gestione Conflitto di Interessi
- Politica per la classificazione delle informazioni
- Procedura per la gestione degli aspetti di sicurezza nel ciclo di vita delle Informazioni
- Linee Guida per l'Analisi della Domanda delle iniziative sviluppate da Consip nell'ambito del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti

PRESIDI DI CONTROLLO

Misure generali	Misure specifiche
✓ Sistema di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Sistema di gestione del rischio privacy ✓ Sistema di gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Accesso civico ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Sistema procedurale interno ✓ Reporting/Flussi informativi ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Tracciabilità del processo	– L'attività è disciplinata nella Convenzione stipulata con il Mef-DAG, che è dotato di un ufficio dedicato alla gestione del Programma di razionalizzazione e che fornisce specifiche indicazioni in materia: il Piano viene infatti elaborato nel rispetto delle Linee guida triennali predisposte dal DAG – Il Piano merceologico del Programma triennale/annuale, una volta validato dal resp. della DPG ed approvato dall'AD, viene sottoposto al Mef-DAG per l'approvazione finale



SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

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

SCORING PER FAMIGLIA DI RISCHIO

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

SCORING COMPLESSIVO

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

Esempio di Scheda rischio

3. ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI E DELLE CONSEGUENZE

Ogni scheda di rischio riporta - ove possibile - l'indicazione dei Fattori Abilitanti, cioè dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi degli eventi rischiosi e delle possibili Conseguenze, individuati come segue:

Fattori abilitanti	*Possibili conseguenze*
✓ *scarsa/assente procedimentalizzazione del processo* ✓ *complessità e/o scarsa chiarezza della normativa di riferimento* ✓ *mancato rispetto delle regole procedurali interne* ✓ *mancato/errato recepimento della normativa di settore* ✓ *esercizio prolungato ed esclusivo di responsabilità di una fase da parte di uno o pochi soggetti* ✓ *eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto* ✓ *errore operativo* ✓ *accordi illeciti* ✓ *assenza di controlli* ✓ *assenza di misure preventive* ✓ *assenza/scarsa disciplina contrattuale* ✓ *non corretto dimensionamento della struttura*	✓ *perdita economica* ✓ *danno erariale* ✓ *sanzioni* ✓ *contenzioso* ✓ *danno reputazionale* ✓ *inefficienza* ✓ *discontinuità operativa*

Periodicamente i Fattori Abilitanti e le possibili Conseguenze vengono valutati dalla DIA e dalla Compliance, congiuntamente al RPCT, ai fini di verificare la necessità di un eventuale aggiornamento.

4. VALUTAZIONE DEI RISCHI

Come sopra già accennato, per ciascun rischio mappato, nell'ambito delle relative Famiglie di Rischio, sono stati valorizzati:

Rischio Inerente	possibilità che nello svolgimento di una attività si verifichi un evento dannoso in assenza di controlli/misure preventive (impatto massimo di una data attività)
Presidi di Controllo esistenti	presenza o meno di Presidi di controllo (Misure generali e Misure specifiche)
Rischio Residuo	possibilità che si verifichi un evento dannoso dopo l'implementazione dei Presidi di Controllo

Per ogni Presidio di controllo esistente, sono indicati, la definizione ed i contenuti specifici (cfr cap.11 PTPC)

5 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE E RELATIVI KEY RISK INDICATORS

Il rischio inerente è stato valorizzato assegnando ad ogni rischio individuato un *risk scoring* basato sulla valutazione correlata di due parametri, ognuno dei quali prevede specifici *Key Risk Indicators* in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo e delle singole attività che lo compongono:

RI = probabilità di accadimento X impatto

5.a) Key Risk Indicators ai fini della valutazione della probabilità di accadimento

Nel seguito i criteri ai fini dell'individuazione dell'indice di probabilità:

Key Risk Indicator n. 1	*Livelli di probabilità*	
Manifestazione di eventi corruttivi/comportamenti di maladministration avvenuti in passato sul processo/attività esaminati	Molto probabile	l'evento si è verificato più volte negli ultimi 24 mesi
	Probabile	l'evento si è verificato una volta negli ultimi 24 mesi
	Possibile	l'evento si è verificato una o più volte negli ultimi 3 anni
	Improbabile	l'evento si è verificato una o più volte più di 3 anni fa
	Raro	l'evento non si è mai verificato nel passato

Key Risk Indicator n. 2	*Livelli di probabilità*	
Segnalazioni pervenute a mezzo del sistema di whistleblowing sul processo/attività esaminata	Molto probabile	più segnalazioni archiviate con provvedimento negli ultimi 24 mesi
	Probabile	almeno n. 1 segnalazione archiviata con provvedimento negli ultimi 24 mesi
	Possibile	almeno n. 1 segnalazione archiviata con provvedimento negli ultimi 3 anni
	Improbabile	almeno n. 1 segnalazione archiviata con provvedimento più di 3 anni fa
	Raro	nessuna segnalazione archiviata con provvedimento

Key Risk Indicator n. 3	*Livelli di probabilità*	
Livello di interesse esterno in ordine al processo/attività esaminata	Molto probabile	rilevanti[1] interessi economici e/o benefici[2] sia per i soggetti terzi che per la Società e i risk owner interni
	Probabile	rilevanti interessi economici e/o benefici per i soggetti terzi o per la Società e/o i risk owner interni
	Possibile	interessi economici e/o benefici per i soggetti terzi o per la Società e/o i risk owner interni
	Improbabile	trascurabili interessi economici e/o benefici
	Raro	assenza di interessi economici e/o benefici

[1] Intendendosi per rilevanti quegli interessi economici e quei benefici che, per caratteristiche oggettive o soggettive, sono tali da poter indurre i soggetti coinvolti ad adottare comportamenti illeciti o comunque tesi a privilegiare detti interessi/benefici rispetto all'osservanza della *par condicio* e/o delle norme vigenti e/o dei regolamenti interni.

[2] Cioè tutti i vantaggi/interessi non strettamente di natura economica.

Key Risk Indicator n. 4	*Livelli di probabilità*	
Sicurezza delle informazioni	Molto probabile	Violazioni illecite di dati personali (cd. data breach) attraverso accessi non autorizzati a sistemi informativi, applicazioni, a reti o a dispositivi, verificatesi negli ultimi 24 mesi, che hanno comportato la perdita della riservatezza, della disponibilità o dell'integrità dei dati personali trattati.
	Probabile	Violazioni illecite di dati personali (cd. data breach) verificatesi negli ultimi 24 mesi, che hanno comportato la perdita della riservatezza, della disponibilità o dell'integrità dei dati personali trattati.
	Possibile	Violazioni accidentali di dati personali (cd. data breach) verificatesi negli ultimi 24 mesi, che hanno comportato la perdita della riservatezza dei dati personali trattati.
	Improbabile	Violazioni accidentali di dati personali (cd. data breach) verificatesi più di 2 anni fa, che hanno comportato la perdita della riservatezza dei dati personali trattati.
	Raro	Nessuna violazione/accesso

5.b) Key Risk Indicators ai fini della valutazione dell'impatto

Nel seguito i criteri ai fini dell'individuazione dell'indice di impatto:

Key Risk Indicator n. 1	*Livelli di impatto*	
Impatto sul raggiungimento degli obiettivi di processo	Trascurabile	- impatto su 1 processo aziendale - coinvolti soggetti non apicali nell'ambito della medesima Area - trascurabili inefficienze con conseguenze facilmente contenibili
	Basso	- impatto su 1 processo aziendale - coinvolti soggetti non apicali nell'ambito della medesima Area - limitate inefficienze con conseguenze facilmente contenibili
	Medio	- impatto su 1 processo aziendale - coinvolti soggetti apicali nell'ambito della medesima Divisione - moderate e sporadiche inefficienze del processo
	Alto	- impatto su 1 o più processi aziendali - coinvolti 1 o più soggetti apicali della medesima Divisione - consistenti inefficienze e/o non sporadica inefficacia dei processi
	Molto Alto	- impatto su 1 o più processi aziendali - coinvolti più soggetti apicali di differenti Divisioni - inefficienze gravi che incidono sugli obiettivi dei processi e/o ripetuta inefficacia del/dei processo/i

Key Risk Indicator n. 1	*Livelli di impatto*	
	Estremo	- impatto su 1 o più processi aziendali - coinvolti più soggetti apicali di differenti Divisioni - inefficienze gravi che comportano pregiudizio alla continuità del business e/o ripetuta inefficacia dei processi

Key Risk Indicator n. 2	*Livelli di impatto*	
Variazione negativa EBIT	Trascurabile	x< 1%
	Basso	1%<x<3%
	Medio	3%<x<,5,8%
	Alto	5,8%<x<8%
	Molto Alto	8%<x<10%
	Estremo	x>10%

Key Risk Indicator n. 3	*Livelli di impatto*	
Regolatorio e Compliance (sanzioni amministrative e/o pecuniarie – condanne penali)	Trascurabile	- Ammonimenti o Richiami da parte delle Authorità
	Basso	- Sanzioni amministrative di carattere non pecuniario
	Medio	- Sanzioni amministrative di carattere pecuniario
	Alto	- Condanne che non comportano sanzioni interdittive o pecuniarie
	Molto Alto	- Condanne che comportano sanzioni interdittive o pecuniarie
	Estremo	- Condanne che comportano sanzioni interdittive e pecuniarie

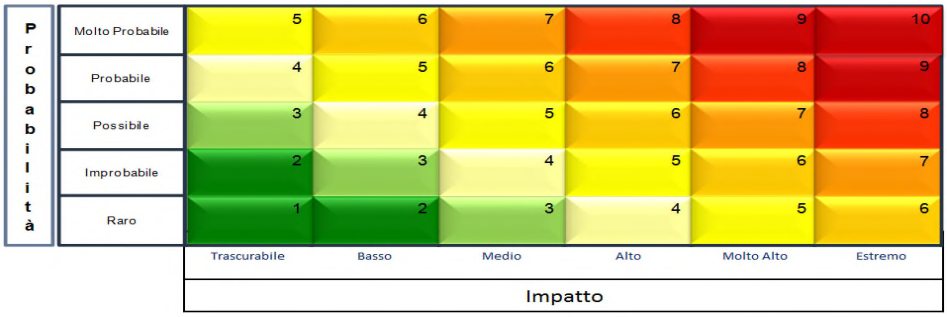
Key Risk Indicator n. 4	*Livelli di impatto*	
Sicurezza delle informazioni	Trascurabile	- Perdita di riservatezza di dati/informazioni classificati "Internal" non contenenti dati personali
	Basso	- Perdita di riservatezza di dati/Informazioni classificati "Internal" contenenti dati personali di natura comune (no sensibili o giudiziari)

Key Risk Indicator n. 4	*Livelli di impatto*	
	Medio	- Perdita di riservatezza di dati/informazioni classificati "Confidential" e di natura non strategica (senza implicazioni sul business)
	Alto	- Perdita di riservatezza e/o della disponibilità di dati/informazioni classificati "Confidential" e di natura non strategica (senza implicazioni sul business)
	Molto Alto	- Perdita di riservatezza e/o della disponibilità e/o dell'integrità di dati/informazioni classificati "Confidential" e di natura strategica, con implicazioni sul business, che non sono bloccanti per il processo
	Estremo	- Perdita di riservatezza e/o della disponibilità e/o dell'integrità dati /informazioni classificati "Confidential" e di natura strategica, con implicazioni sul business e sulla compliance, che sono bloccanti per il processo

Key Risk Indicator n. 5	*Livelli di impatto*	
Immagine e reputazione	Trascurabile	- Notizie sui media locali di settore
	Basso	- Notizie sui media locali di settore e non
	Medio	- Notizie sui media locali con esposizione mediatica di breve periodo (max 1 mese)
	Alto	- Notizie sui media nazionali con esposizione mediatica di breve periodo (max 1 mese)
	Molto Alto	- Notizie sui media nazionali con esposizione mediatica di medio-lungo periodo (minimo 1 mese) e/o su media internazionali con esposizione mediatica di breve periodo (max 1 mese)
	Estremo	- Notizie su media nazionali e internazionali con forte esposizione mediatica di lungo periodo (minimo 2 mesi)

5.c) Attribuzione scoring inerente

Lo *scoring inerente* attribuito a ogni rischio deriva dall'incrocio delle valutazioni attribuite a Impatto e Probabilità di accadimento nella matrice di seguito rappresentata:



Successivamente lo scoring numerico viene tradotto in classi di giudizio sulla base della sottostante tabella di transcodifica

Classi									
Minimo	Molto Basso	Basso	Medio Basso	Medio	Medio Alto	Alto	Molto Alto	Massimo	Estremo
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Valori									

6 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PRESIDI DI CONTROLLO

Per la valutazione dei Presidi di Controllo è stata considerata l'adeguatezza delle misure esistenti ovvero di tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di compimento di reati presupposto/verificarsi di pratiche di corruzione/*maladministration* o a contenerne l'impatto, distinguendole in:

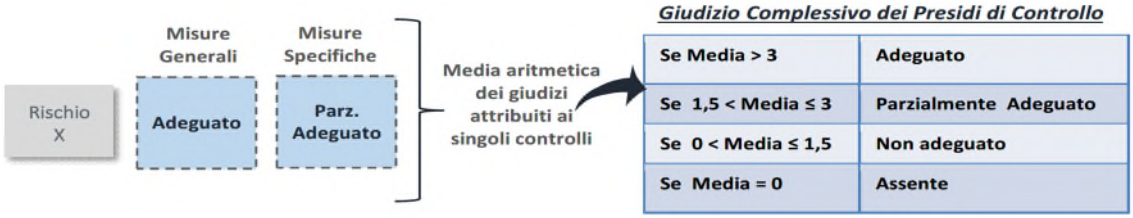
misure generali	le misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera società e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione dei rischi
misure specifiche	le misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici

Per ogni rischio sono stati quindi valorizzati i Presidi di Controllo (Misure Generali e Misure Specifiche) e attribuito un giudizio di adeguatezza che considera l'efficacia e l'efficienza degli stessi a governare i rischi individuati:

GIUDIZIO	*SIGNIFICATO*	*VALORE*
adeguato	esistente e che assicura un governo del rischio efficace ed efficiente	4
parzialmente adeguato	esistente e che assicura un governo del rischio parziale in termini di efficacia ed efficienza	2
non adeguato	esistente ma non adeguato ad assicurare il governo del rischio	1

GIUDIZIO	SIGNIFICATO	VALORE
assente	non esistente	0
n.a.	non applicabile	-

All'esito viene calcolato il «*Giudizio Complessivo dei Presidi di Controllo*» ottenuto dalla media aritmetica dei giudizi attribuiti a ciascuno di essi.:



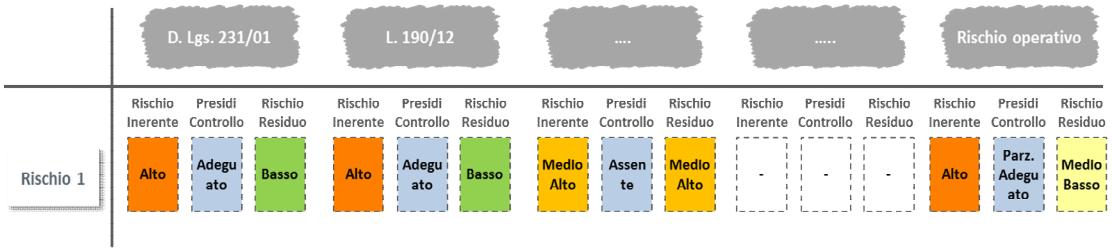
Tale giudizio viene periodicamente aggiornato in ragione delle misure e degli ulteriori interventi adottati dalla Società, che incidono sul singolo rischio.
Per il dettaglio dei Presidi di Controllo adottati dalla Società si rinvia alle singole Schede di analisi del rischio, che riportano una sintesi delle Misure generali e di quelle specifiche riferibili al rischio; in particolare, le Misure generali sono riepilogate e descritte nel successivo cap. 11, mentre per il dettaglio delle Misure specifiche si rimanda ai documenti che costituiscono il sistema procedurale interno, richiamati nelle Schede di riferimento.

7. METODOLOGIA VALUTAZIONE RISCHIO RESIDUO

Il Risk Scoring Residuo viene calcolato come differenza tra il Valore associato al Rischio Inerente e il Valore associato ai Presidi di controllo

rischio inerente – presidi di controllo = rischio residuo

Per ogni evento di rischio, nell'ambito di ciascuna famiglia di rischio a cui esso è associato, vengono poi valutati il Rischio Inerente, i Presidi di Controllo e conseguentemente il Rischio Residuo, come nel seguito esemplificato:

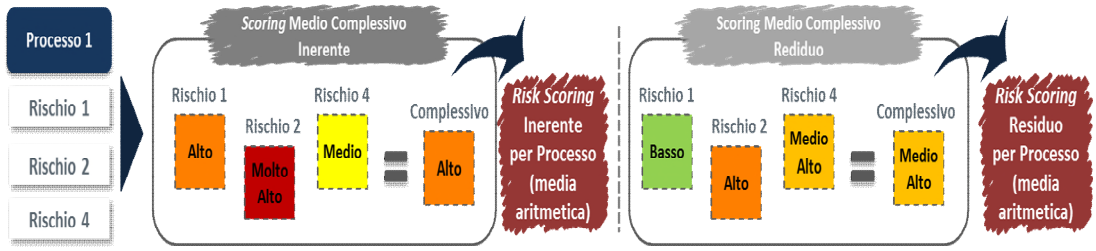


8. RISCHIOSITÀ COMPLESSIVA MEDIA E PER PROCESSO

Per ciascun evento di rischio vengono individuati i tre Risk Scoring: minimo, medio e massimo assunti complessivamente su base inerente e residua:

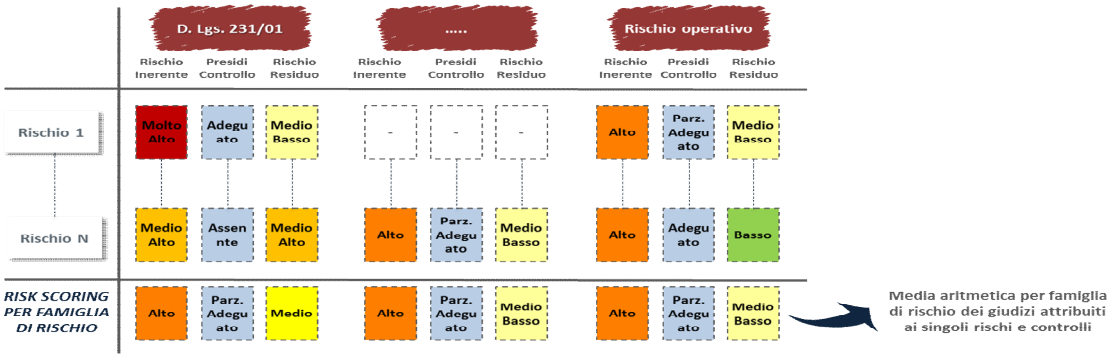
- Lo *scoring* complessivo minimo corrisponde allo *scoring* minimo assunto complessivamente da un dato evento di rischio nell'ambito di tutte le Famiglie di Rischio nelle quali risulta valorizzato
- Lo *scoring* complessivo medio corrisponde alla media degli *scoring* assunti da un dato evento di rischio nell'ambito di tutte le Famiglie di Rischio nelle quali risulta valorizzato
- Lo *scoring* complessivo massimo corrisponde allo *scoring* massimo assunto complessivamente da un dato evento di rischio nell'ambito di tutte le Famiglie di Rischio nelle quali risulta valorizzato

La rischiosità complessiva inerente e residua per Processo corrisponde, dunque, alla media dei Risk Scoring Medi Complessivi assunti da ciascun evento di rischio presente su tale processo.



9. RISCHIOSITÀ COMPLESSIVA PER FAMIGLIA DI RISCHIO

La rischiosità inerente e residua per «famiglia di rischio» è calcolata come media degli *scoring* attribuiti ai singoli eventi di rischio presenti nella Famiglia stessa.



10. TRATTAMENTO DEI RISCHI E PIANI DI AZIONE

Il trattamento dei rischi riguarda la definizione delle strategie di risposta al rischio e l'individuazione di azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio attuale al livello di rischio considerato accettabile, in maniera tale da impedire o limitare il compimento dei reati presupposto.

Nel sistema di trattamento del rischio sono quindi ricomprese le azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati presupposto. Il sistema di trattamento dei rischi e concepito dalla Società è costituito da molteplici elementi che in sintesi possono così riepilogarsi:

- ✓ individuazione delle misure generali/specifiche da attuare, attraverso la definizione dei Piani di azione relativi alle aree/rischi, definendo le fasi, i tempi di attuazione e relativi responsabili nonché gli output (indicatori di monitoraggio)
- ✓ definizione delle priorità di trattamento
- ✓ monitoraggio Piano Integrato dei Controlli, che include anche la verifica degli Indicatori di monitoraggio delle misure preventive.

Annualmente, nell'ambito del PTPC, vengono definiti i Piani di azione, che recepiscono anche tutte quelle iniziative che si rendono necessarie in base a:

- ✓ risultanze dell'analisi dei rischi;
- ✓ risultanze delle attività di controllo effettuate dall'Area Internal Audit e/o dagli Organi di controllo della Società;
- ✓ segnalazioni che hanno evidenziato criticità o suggerito migliorie;
- ✓ modifiche o nuove normative che impattano sui centri di rischio individuati;
- ✓ violazioni delle prescrizioni del PTPC/sistema procedurale interno;
- ✓ identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività.

Nell'ottica di attuare il necessario coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, i Piani di azione vengono parzialmente recepiti quali obiettivi individuali dei dipendenti cui è legata l'erogazione del Premio di Incentivazione (MBO) e/o del Premio di Risultato (PDR).

La priorità di trattamento dei Piani di azione è definita:

- ➢ in base al livello dei rischi;
- ➢ in base all'obbligatorietà della misura da attuare;
- ➢ in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura;
- ➢ tenendo in considerazione le attività già avviate dalla struttura interna ed i Piani di azione pregressi;
- ➢ tenendo in considerazione le eventuali raccomandazioni effettuate (i) dal RPCT in seguito ai controlli effettuati o alle segnalazioni pervenute e/o (ii) dall'Area Internal Audit in seguito agli audit/controlli effettuati;
- ➢ tenendo in considerazione le eventuali raccomandazioni effettuate dagli altri organi di controllo, in un'ottica di integrazione.

All'atto dell'aggiornamento periodico del PTPC, i Piani di azione possono essere integrati e/o modificati in seguito alle nuove esigenze che dovessero sorgere nel periodo di riferimento, anche in considerazione dell'aggiornamento del Piano industriale della Società.

Il RPCT monitora il rispetto dei tempi e l'effettiva implementazione dei predetti Piani di azione, anche ai fini dell'aggiornamento del profilo di rischio residuo rispetto a quello considerato accettabile, in considerazione dei miglioramenti implementati dalla Società; le risultanze del monitoraggio dei Piani di azione sono riportate nel PTPC e nelle relazioni del RPCT, trasmesse anche all'OdV. Le attività di monitoraggio di cui sopra vanno dunque ad integrare il complesso sistema dei controlli della Società ed, in

particolare, il Piano Integrato dei Controlli (PIC), così come descritto nella sezione dedicata del presente Modello.

11. MISURE PREVENTIVE GENERALI

Per Presidi di controllo si intendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di compimento di reati presupposto/verificarsi di pratiche di corruzione/maladministration o a contenerne l'impatto. Tra queste, le misure preventive "generali" intervengono in maniera trasversale sull'intera struttura societaria e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione; nello specifico:

Misure	
	✓ Sistema di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE) ✓ Sistema di gestione del rischio privacy ✓ Sistema di gestione del rischio antiriciclaggio ✓ Sistema di gestione del rischio ex L. 262/05 ✓ Trasparenza ✓ Accesso civico ✓ Sistema deleghe/procure ✓ Sistema procedurale interno ✓ Reporting/Flussi informativi ✓ Segregazione compiti/funzioni ✓ Controlli gerarchici ✓ Audit/Controlli ✓ Tracciabilità del processo ✓ Informatizzazione processo ✓ Archiviazione documentazione rilevante ✓ Rotazione ✓ Disciplina revolving doors ✓ Disciplina inconferibilità/incompatibilità ✓ Disciplina conflitto interessi ✓ Disciplina riservatezza/integrità informazioni ✓ Formazione ✓ Comunicazione ✓ Whistleblowing ✓ Certificazioni ✓ Sistema disciplinare ✓ Sistema conferimento e autorizzazione incarichi ✓ Accordi/contratti

Si descrivono di seguito le principali misure preventive aventi carattere generale, già adottate dalla Società, cui si devono ispirare le procedure interne.

✓ **Sistema di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE):**

- il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001: documento che individua una serie di protocolli preventivi, finalizzati a far fronte al rischio di commissione di reati presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio della Società. Il Modello rappresenta, dunque, un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società.
- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ex L. 190/2012 e d.lgs. 33/2013: strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da monitorare quanto ad effettiva applicazione ed efficacia preventiva della corruzione. Esso definisce obblighi e misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura aziendale nella prevenzione della corruzione, sebbene a livelli e con modalità differenti. La Legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione" *("maladministration")*.
- Il Codice Etico: inteso come codice contenente i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali richiama l'osservanza da parte di tutti i destinatari del documento predetto. Il Codice Etico è parte integrante del Modello ex d. lgs. 231/01 ed è allegato allo stesso.

Per completezza si evidenzia che (i) OdV e RPCT agiscono in coordinamento ai fini della prevenzione dei rischi; (ii) il PTPC è stato elaborato in coordinamento e ad integrazione dei contenuti del Modello ex d.lgs. 231/01; (iii) il Codice Etico completa il Modello ex d.lgs. 231/01 e il PTPC, essendo considerato un importante presidio preventivo dei fenomeni di corruzione/cattiva amministrazione (iv) il RPCT collabora con l'OdV ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice etico.

✓ Sistema di gestione Privacy (ex Regolamento UE/2016/679 – GDPR e d.lgs. 196/2003)**:** strumenti adottati per garantire il pieno rispetto dei vincoli normativi in materia di tutela dei dati personali. Include, a titolo esemplificativo:

- le procedure del Sistema privacy;
- la nomina del Data Protection Officer (DPO);
- le Istruzioni Operative per il trattamento dei dati personali;
- le nomine dei Responsabili del trattamento dei dati, degli addetti ecc;
- l'adozione del Registro dei trattamenti;
- le DPIA;
- l'erogazione di formazione specifica.

✓ Sistema di gestione antiriciclaggio (ex d.lgs. 231/2007)**:** strumenti adottati per garantire il pieno rispetto dei vincoli normativi in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, delineando così un sistema di prevenzione dei rischi connessi con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo. Include:

- il Modello Antiriciclaggio, approvato dal CdA;
- la nomina del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

- ✓ Sistema di gestione del rischio ex L. 262/05: strumenti adottati per garantire il rispetto dei vincoli normativi di cui alla L. 262/2005 "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari" in materia di corretta rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.
  Include la definizione di procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio ed i controlli effettuati dal Dirigente preposto ai sensi della L. 262/2005.

- ✓ Trasparenza: regole definite per garantire la trasparenza così come definita dal d.lgs. 33/2013 e/o ulteriori norme specifiche. minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza".
  Nel PTPC, nella sezione Trasparenza, sono riportate le strutture coinvolte ai fini della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati, specificando la tempistica e la durata della pubblicazione.

- ✓ Accesso civico semplice e generalizzato: sistema adottato dalla Società per la gestione dell'acceso civico, sia semplice che generalizzato.
  - *Accesso civico semplice*: diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/13).
  - *Accesso civico generalizzato*: diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto trasparenza (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/13).

  Include:
  - un Regolamento recante «*Misure Organizzative Sul Diritto di Accesso Civico Semplice e Generalizzato*», che disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e le relative limitazioni; tale Regolamento è pubblicato nell'apposita sezione in Società Trasparente;
  - un Registro delle istanze pervenute, al cui interno vengono riportati anche i relativi riscontri. Tale Registro, gestito dalla Divisione Compliance e Societario, è pubblicato semestralmente nell'apposita sezione prevista in Società Trasparente.

- ✓ Sistema deleghe/procure: ripercorre il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi ed integrandosi allo stesso. Include:
  - poteri conferiti dal CdA all'AD;
  - procure conferite da AD a Responsabili di Divisione (per compimento di atti esterni);
  - deleghe/procure conferite da Responsabili di Divisione a proprie risorse (per compimento atti interni/esterni);
  - Report periodico dai Direttori vs AD.
    E' stato richiesto un sistema informatico che censisca gli atti compiuti dai Direttori nell'ambito delle procure rilasciate ed controlli il rispetto dei limiti ivi indicati.

- ✓ Sistema procedurale interno: Insieme delle procedure aziendali. La Società ha creato un repository sulla intranet aziendale c.d. "Processi e Procedure", finalizzata a consentire una visione d'insieme dei processi, collocandoli in uno schema di riferimento, con l'obiettivo di diffondere e agevolare la comprensione e la conoscenza del modello dei processi e, quindi, accrescerne performance ed efficienza.

- ✓ Reporting/Flussi informativi include:
  - report periodico specificatamente previsto da procedure interne e/o norme di legge.
  - report periodico nei confronti di RPCT/OdV/DPO/GSOS, a carico dei Direttori, con lo scopo di ragguagliare con cadenza periodica gli organi di controllo sulle attività di competenza aventi rilevanza ex L. 190/12, d.lgs. 231/01, GDPR e d.lgs. 231/07;
  - flussi ad evento, come indicato nelle procedure
  - report da/vs gli organi societari
  - report da/vs organi di controllo.

- ✓ Segregazione dei compiti/funzioni: distinzione delle competenze finalizzata alla suddivisione delle attività di un dato processo aziendale tra più utenti e funzioni diverse. La segregazione è sostanzialmente applicata attraverso l'adeguata separazione dei poteri e delle responsabilità fra le diverse funzioni aziendali e, soprattutto, attraverso il coinvolgimento nei vari processi di distinti soggetti muniti di diversi poteri/responsabilità, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica altrui.

- ✓ Controlli gerarchici: controlli permanenti di I livello svolti direttamente dai responsabili gerarchici (Responsabili Area/Responsabili Divisione) e descritti nelle singole procedure aziendali.

- ✓ Audit/Controlli: sono inclusi
  - controlli permanenti di II livello effettuati da organi di II livello (RPCT; OIV; DP; Compliance; DPO; GSOS; Qualità).
  - Audit e controlli periodici di III livello effettuati da organo di III livello (Divisione Internal Audit);
  - controlli effettuati dagli organi societari di governo e controllo (CdA; CS; Magistrato della Corte dei Conti; OdV; Società di revisione legale).

- ✓ Tracciabilità del processo: raccolta ordinata di informazioni/atti/azioni che consentono di documentare l'iter/processo seguito.

- ✓ Informatizzazione del processo: automatizzazione del processo/fase attraverso il sistema informatico.

- ✓ Archiviazione documentazione: conservazione di documentazione/dati su supporto cartaceo ed informatico nel rispetto della normativa vigente in materia e del Sistema Privacy aziendale.

- ✓ Rotazione: spostamento di una risorsa su altre attività o in altra area/divisione.
  Include:
  - Programma pluriennale di rotazione degli incarichi riguardante le aree maggiormente esposte al rischio corruzione, adottato dalla Società;
  - Rotazione per cause di incompatibilità/conflitto di interessi; in base a quanto definito nel Codice etico della società, ogni dipendente ha l'obbligo di segnalare eventuali cause di conflitto di interessi/incompatibilità che dovessero insorgere con riguardo alle attività svolte.
  - Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte contestate di natura corruttiva collegate al ruolo ricoperto all'interno della Società, la stessa valuta se disporre, in via

meramente cautelativa, la rotazione dell'interessato, sia dirigente che non dirigente, assegnandolo ad altro ufficio o conferendogli un altro incarico.

- Rotazione in caso di rinvio a giudizio (art. 3 L. 97/2001); nei casi di rinvio a giudizio per i delitti richiamati dall'articolo 3, comma 1, della legge n. 97/2001 la Società dispone, in via meramente cautelativa, la rotazione dell'interessato sia dirigente che non dirigente, assegnandolo ad altro ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza (laddove il delitto incida sull'attività da questi gestita).
- Rotazione per cause di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013; in caso di sussistenza di una causa di inconferibilità, temporanea o permanente, di cui al d.lgs. 39/2013, a carico di un Dirigente, la Società opera con le modalità di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.
- Rotazione per turnover; in caso di uscita di un dipendente/dirigente, laddove possibile in base al numero di risorse disponibili ed alle competenze specifiche necessarie, la Società effettua, in via prioritaria, la rotazione del personale ai fini della copertura della posizione, anche mutando l'inquadramento del dipendente.

La Società ha inoltre adottato una tipologia specifica di rotazione:

- Rotazione dell'incarico; la Società effettua la rotazione del personale con riguardo al conferimento di specifici incarichi (Presidente della commissione di gara; membro della commissione di gara; Direttore dell'esecuzione; Responsabile del procedimento) nel rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni, servizi e forniture, in base ai criteri espressamente indicati nelle procedure aziendali di riferimento.

✓ Disciplina revolving doors: strumenti adottati dalla Società al fine di disciplinare l'istituto del *revolving doors* di cui all'art. 53 comma 16-ter del d. lgs. 165/2001 che prevede espressamente il seguente divieto: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*"

Include:

- accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato) o per il conferimento di un incarico mediante apposite dichiarazioni ad evento (attività precedente all'assunzione/conferimento incarico);
- dichiarazioni rese al momento della cessazione del rapporto di lavoro (attività successiva - rispetto del divieto di *pantouflage* nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Società);
- clausole specifiche nei bandi di gara.

✓ Disciplina incompatibilità/inconferibilità: include gli strumenti per la gestione dei casi di incompatibilità ed inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 (dichiarazioni rese annualmente e relativi controlli). Per incompatibilità s'intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione*

della carica di componente di organi di indirizzo politico". Per inconferibilità s'intende *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato* condanne *penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico".*

La procedura da seguire per i rilievi e controlli sulla sussistenza o meno delle cause di incompatibilità e di inconferibilità è allo stato contenuta nel PTPC.

✓ Disciplina conflitto di interessi: strumenti adottati dalla Società per la gestione del tema "conflitto di interessi". Include:

- Linee guida sul conflitto di interessi:
- Registro dei conflitti di interesse;
- dichiarazioni rese da singoli soggetti nelle varie fasi dei processi (dipendenti; membri del CdA; membri del CS; consulenti/collaboratori; membri commissione di gara; segretario di commissione; RdP; membri commissione collaudo; consulente qualità; DdE).

Sono inoltre previsti strumenti specifici:

- Registro PEP "Persone politicamente esposte" al fine di tracciare le assunzioni/consulenze affidate a soggetti pubblici appartenenti a pubbliche amministrazioni "sensibili" rispetto alle attività svolte da Consip;
- black period.

✓ Disciplina riservatezza/integrità informazioni: misure volte a garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati, anche personali, oggetto di trattamento

Include:

- protocolli specifici presenti nel MOG e nel PTPC;
- specifici obblighi previsti nel Codice Etico;
- disposizioni specifiche sul rispetto degli obblighi di riservatezza contenute nei contratti (assunzione del personale) e/o atti di nomina (dipendenti chiamati a ricoprire il ruolo di commissario/presidente/segretario di gara, RdP/DdE).

Inoltre, la Società adotta una misura specifica con particolare riferimento ai soggetti chiamati a governare la procedura di gara, venuti a conoscenza, in ragione della propria funzione, di informazioni sensibili per il mercato: il Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, recante i nomi delle persone che detengono e/o hanno accesso alle informazioni relative alla gara.

✓ Formazione: l'AD approva annualmente il "*Piano integrato della formazione*" idoneo a garantire la corretta selezione e formazione del personale con riguardo alle tematiche relative all'anticorruzione, alla trasparenza, all'antiriciclaggio e alla privacy.

Sono previste diverse tipologie di formazione, erogata da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente in corsi d'aula o con altre soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione: formazione generale, diretta all'analisi della normativa di riferimento e rivolta a tutti i dipendenti e collaboratori; formazione specifica, maggiormente connessa al ruolo aziendale e rivolta a RPCT – OdV – DPO – GSOS -Membri CdA – Dirigenti - Referenti per l'anticorruzione e Referenti per la trasparenza - Focal points; formazione tecnica attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a determinati incarichi o ruoli aziendali (es. membro commissione di gara o RdP).

- ✓ Comunicazione: include tutte le forme di comunicazione attraverso le quali i dipendenti/collaboratori vengono informati in ordine all'adozione dei diversi sistemi preventivi adottati dalla Società ed ai relativi contenuti.

- ✓ Whistleblowing: sistema di segnalazione di condotte illecite di cui il lavoratore o soggetti terzi siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto - di lavoro e non - con la Società.

- ✓ Certificazioni: attestazione di rispondenza a specifici principi. La Società ha adottato un Sistema di Gestione per la Qualità nel rispetto dei principi della norma UNI EN ISO 9001. Include la certificazione ISO 9001:2015 del SGQ aziendale, ed in particolare i processi necessari per la realizzazione delle iniziative per l'acquisizione di beni e servizi - ovvero Convenzioni, MePa, SdaPa, Accordi quadro, Sistemi dinamici di acquisizione e acquisizioni su delega.

- ✓ Sistema disciplinare: Sistema Disciplinare, approvato dal CdA, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal MOG, dal Codice etico, dal PTPC e dagli altri Sistemi preventivi adottati dalla Società. Il tipo e l'entità delle sanzioni sono variabili in relazione alla gravità dei comportamenti e tengono conto del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del codice civile.

- ✓ Sistema conferimento e autorizzazione incarichi: include le modalità ed i principi che regolano il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi sia extra-istituzionali che per la Società, come specificato nel PTPC e nella relativa procedura.

- ✓ Accordi/Contratti: strumenti mediante i quali una determinata attività/fase di un processo viene posta in capo o demandata ad un soggetto terzo. Include i patti d'integrità.