

Mod.6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE											VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO						
PROCESSO	ATTIVITÀ SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS - ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse esterno	Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale		VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI		TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	
	Allocazione delle risorse	- mancata/errata pianificazione del fabbisogno delle risorse umane in correlazione con i fabbisogni operativi e strategici per creare situazioni di vantaggio per terzi in danno dell'interesse pubblico e del buon andamento dell'azione amministrativa. - individuazione fabbisogno non esistente - ritardi nel rilevare il fabbisogno e avviare le attività di selezione causando ritardi temporali nello svolgimento delle attività di commessa / interno - sottodimensionamento - errata definizione dei profili di ruolo e/o inadeguata implementazione nei profili informativi utilizzati. - allocazione di risorse a pregiudizio della continuità operativa della Commessa - distribuzione di incarichi e mansioni inadeguate alle competenze delle risorse con possibile rischio giuridistico	IN/OUT	PM - Dirigenti/Responsabile funzione richiedente profilo - DPM/SSGP	3	4	1,2	1	2	2	2	4	2,2	- regolamento e istruzione specifica che regola le modalità di richiesta di fabbisogno di risorse in relazione a commesse o esigenze specifiche; - procedura sui budget aziendali; - individuazione delle risorse umane necessarie fin dalla definizione del POF, preliminare alla sottoscrizione degli convenzioni - definizione della " Scheda Progetto " funzionale anche ad una corretta pianificazione del fabbisogno delle risorse umane	R, R, R	2	3	2		DPM - SSGP - DPM - RTD - SIT		ult-25	Dpm	- implementazione della mappatura e delle competenze nel gestionale informativo				
	Nominazione Responsabile della procedura di selezione e del componente della Commissione di selezione dei candidati (con riferimento alla scelta dei componenti e accertamento requisiti ed insussistenza cause ostative)	- sussistenza di conflitto di interessi per rapporti di parentela/affinità con i candidati o incompatibilità per cariche politiche e/o sindacali ricoperte - norme di componenti, gravi di comprovata competenza nelle materie di selezione	IN/OUT	AD - DPM - SSGP - Responsabile Funzione richiedente profilo	2	1	1	2	2	2	2	4	2,4	- regolamento e istruzione specifica che descrive l'attività nel dettaglio - procedura di due diligence - principi di pubblicità rispettati mediante pubblicazione sui canali aziendali (sito aziendale) - normativa specifica per la società a partecipazione pubblica e normativa in materia di trasparenza. - Linee guida per lo svolgimento di una o più fasi della procedura di selezione per il reclutamento di personale in modalità telematica	R, R, R	1	2	3								I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.		
	Avviso di selezione	- Scarso trasparenza e/o pubblicità dell'avviso di selezione/ bando/opportunità lavorativa - mancata osservanza della procedura aziendale e del regolamento aziendale relazione dell'avviso in contratto con norme e procedure aziendali - ritardi nell'acquisizione risorse necessarie per svolgere le attività interne e su commessa - errata definizione requisiti di ammissione negli avvisi - richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire all'fine di favorire specifici soggetti e creare posizioni di vantaggio personale - definizione del profilo ricercata occasionalmente generica/dettagliata al fine di favorire specifici soggetti e creare posizioni di vantaggio personale	IN/OUT	Responsabile Funzione richiedente profilo - PM - SSGP - Resp. procedura di selezione	2	2	1	2	2	3	3	4	3	- regolamento e istruzione specifica che descrive l'attività nel dettaglio - principi di pubblicità rispettati mediante pubblicazione sui canali aziendali (sito aziendale) - normativa specifica per la società a partecipazione pubblica - tracciabilità delle operazioni effettuate mediante procedura a sistema	R, T, R, R	2	3	3								- emissione della revisione della procedura contenente la previsione		
	Reclutamento e contrattualizzazione personale con contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo mediante avviso di selezione	- disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati per avvantaggiare un candidato - mancato rispetto della modalità di valutazione previste dall'avviso e/o dalle procedure aziendali per avvantaggiare un candidato - intervento da remoto effettuato con articolo di registro - mancata verifica della veridicità dei titoli richiesti al candidato (ex. iscrizioni ad Albi professionali)	IN/OUT	Commissione di valutazione - DPM - SSGP	2	2	1,2	1	2	2	2	4	2,2	- regolamento e istruzione specifica che dettaglia criteri e modalità di attribuzione dei punteggi - obbligo di redazione di verbali a partecipazione pubblica - normativa sulla trasparenza; - linee guida per lo svolgimento di una o più fasi della procedura di selezione per il reclutamento di personale in modalità telematica; - procedura PMS sulla verifica della veridicità di dichiarazioni rese e titoli posseduti	R, R, R, R	2	3	2									I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.	
	Conservazione della documentazione	- alterazione e/o violazione della documentazione per avvantaggiare un candidato - violazione dei procedimenti - norma GDPR per trarre vantaggio per sé o per altri	IN	Resp. della Proc. - SSGP	2	1	1	2	2	2	2	1	1,8	- introduzione di un flusso informativo gestionale del processo di selezione mediante utilizzo del gestionale HR - procedura che regola la conservazione della documentazione - Reg. UE 2016/679 inerente il trattamento dei dati personali (principio di minimizzazione dei trattamenti)	S, R, R	2	2	2									I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.	
	Selezione tramite procedura a lungo termine	- mancato rispetto del fabbisogno professionale necessario a soddisfare la selezione richiesta al fine di creare posizioni di vantaggio personale o aziendali; - possibilità di influenza esterna in merito alla definizione dei profili di fabbisogno e alle successive scelte nella long list della ricerca da contrattualizzare.	IN/OUT	DPM - SSGP - PM - Direttore/Responsabile funzione richiedente a lungo termine	2	1	1,2	2	2	3	2	4	2,6	regolamento e istruzione specifica che regola le modalità di richiesta di fabbisogno di risorse in relazione a commesse o esigenze specifiche	R	1	3	2									I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.	
	Contrattualizzazione	- scelta di tipologia di contratto inibitoria per avvantaggiare un candidato o l'azienda - errore di redazione del contratto per avvantaggiare la ricerca o l'azienda - mancata verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e/o dei titoli dichiarati	IN/OUT	SSGP - Dpm	1	1	1,2	2	3	2	2	4	2,6	- procedura di contrattualizzazione o sistema; - più livelli di controllo: bar di approvazione finale dei contratti che devono essere approvati da DPM/SSGP, ST/CO/CEA e CIO; - costante aggiornamento formativo delle risorse incaricate - la sottoscrizione di apposita dichiarazione, da rendere in unico per gli effetti del DM 442/2000 n. m., preliminarmente al conferimento dell'incarico	R, C, F	1	3	2										I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.
	Assunzione personale in collocamento obbligatorio	- mancato rispetto della normativa di collocamento obbligatorio per avvantaggiare l'azienda (ad es. avvio del progetto annuale in materia non veritiero) - errata definizione del contratto per eludere la norma; - mancata verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e/o dei titoli dichiarati - presenza di disabili tra i lavoratori già assunti da inserire in collocamento obbligatorio	IN/OUT	DPM - SSGP	2	1	1,2	2	2	2	2	4	2,4	- normativa di riferimento cogente; - Codice Etico e di Condotta, revisionato in sede di aggiornamento del DM 271, approvato dal CEA in data 20/12/2023; - programma a3a Pagine che attesta le informazioni inerenti il collocamento obbligatorio	R, COMP, S	2	2	2										I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.

Mod 6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE													VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO						
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse e esterno	IMPATTO							VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO		
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale	VALORE COMPLESSIVO																	
	Gestione amministrativa del personale: rilevazione presenza, gestione permessi, valutazione ferie paghe (personale dipendente e co.co), rimborso note spese, certificazioni annuali ecc. (ex Area Flussi eco-fr), gestione ferie, permessi e straordinari, autorizzazione delle trasferte, copertura assicurative	<ul style="list-style-type: none"> alterazione del foglio presenza per dare posizioni di vantaggio all'azienda o ad altri; alterazione o errata elaborazione dei dati di cedolino con conseguente fuorilegge pagamento indotti (invenimento nel cedolino di voci indebite e/o imputazione di somme superiori a quelle contrattualmente dovute) Differenze e/o mancato calcolo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali con conseguente mancato versamento all'IRTO (appropriazione indebita); alterazione dei costi del personale alterazione delle certificazioni annuali; richiesta indebita di copertura di casistiche previdenziali non dovute; mancata stipula di copertura assicurativa ladivore previsto dal CCNL applicato con conseguente esposizione economica dell'azienda; ricominciamento di coperture assicurative per avvantaggiare categorie specifiche o singole risorse; 	IN/OUT	AD - DG - Tutti i Responsabili di Direzione - DPrvs - SSGSP	2	1	1	2	2	2	2	2	4	2,4	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> procedura operativa e istruzioni ai sistemi; Codice etico e di condotta, revisionato in sede di aggiornamento del MDG 231, approvato dal CA in data 20/12/2023; utilizzo software informatica integrata aggiornata costantemente; meccanismo di controllo mensile da parte dell'amministrazione dei costi del personale; spesione del Collegio Sindacale; affidamento a broker esterno per la stipula di polizze assicurative a favore dei dipendenti sulla base delle previsioni del CCNL applicati; Regolamento interni per l'adesione di massimali o ampliamento delle casistiche e rispetto a quanto definito dal CCNL applicati; 	R, COMP, S, C, C	3	3	3	BASSO	I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Applicazione del sistema disciplinare aziendale	<ul style="list-style-type: none"> mancato rispetto della procedura prevista dalla legge e dal CCNL per l'applicazione del sistema disciplinare; mobbing con rischio giudiziario; mancata o alterata applicazione del sistema sanzionatorio previsto dal Modello 231 e dal CCNL a fini di favoritismo mancata sorveglianza delle condotte dei dipendenti da parte del Management aziendale a fini di favoritismo. 	IN	DPrvs - SSGSP - Responsabili di Direzione/Function e - DG - AD	2	1	1	2	3	2	3	4	2,8	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> normativa di riferimento cogente (L. 300/1970) e CCNL applicati; Codice Etico e di Condotta e Sistema disciplinare (risolutori) in sede di aggiornamento del MDG 231, approvato dal CA in data 20/12/2023; 	R, COMP	2	3	2	BASSO	I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	Gestione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> alterazione del sistema di valutazione delle prestazioni con riferimento agli obiettivi/risultati attesi inerenti la risorsa; abuso di ufficio/abuso di potere; favoreismo; mancata valutazione delle prestazioni dei dipendenti alterazione di livelli di inquadramento non corrispondenti alle mansioni svolte con rischio di contenzioso regolazione di premi, indennità ecc. non legate a prestazioni lavorative misurate con un sistema invariante di attribuzione di obiettivi politica retributiva e piano di progressione di carriera mancati o inefficaci con perdita di profili professionali maggiormente competenti in assenza di prospettive di crescita professionale (mancata fidelizzazione) e aumento di cause di lavoro; 	IN/OUT	DPrvs - DPrvs - SSGSP - DG - AD	3	4	1,2	3	3	3	3	4	3,2	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> procedura di due diligence che impone una evidenza di valutazione in merito ad avanzamenti, incarichi, aumenti, premi; individuazione del ruolo di ruolo più rilevanti in sede di assegnazione di profili di ruolo più rilevanti in azienda con assegnazione di livelli di rischio contrattivo per avere un riferimento oggettivo gestione e monitoraggio del conflitto di interessi Disciplina D2 sulle indennità di funzione per ruoli non legittimati; notificazione accordo su premio di risultato impiegati (in linea con gli accordi). 	R, R	1	3	2	MEDIO	Occorre implementare strumenti che consentano di verificare e monitorare che consenta di verificare e monitorare lo stato di avanzamento professionale, mansioni e incarichi conferiti nel tempo, l'eventuale inasprimento di procedimenti disciplinari e livello retributivo	realizzazione di una piattaforma di sistema per la fidelizzazione del dipendente che consenta di verificare e monitorare lo stato di avanzamento professionale, mansioni e incarichi conferiti nel tempo, l'eventuale inasprimento di procedimenti disciplinari e livello retributivo	R	DPrvs - SSGSP - CRM - RPTC	ott-25	DPrvs	avvio della piattaforma di sistema per la fidelizzazione del dipendente			
	Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa - lavoro agile	<ul style="list-style-type: none"> diffusione di informazioni riservate o di dati personali al fine di avvantaggiare un collega/altro; utilizzo non corretto degli strumenti al fine di provocare furto/e o perdita di informazioni riservate e dati personali; diversi o mancata alla sicurezza del perimetro informatico aziendale; mancato esercizio del controllo sullo svolgimento delle attività in smart working (alterazione delle relazioni periodiche inerenti all'attività svolta e il perseguimento di obiettivi dati) per favorire dipendenti o avvantaggiare l'azienda 	IN/OUT	tutti i dipendenti - DPrvs	1	1	1,2	2	2	2	2	4	2,4	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> diffusione di indicazioni dell'utilizzo delle strumentazioni informatiche Codice etico e di condotta, revisionato in sede di aggiornamento del MDG 231, approvato dal CA in data 20/12/2023 introduzione dello smart-working ordinario la sottoscrizione degli accordi individuali tra dipendente e Datore di lavoro Accordo sindacale 	R, R, COMP, C, C	2	3	3	BASSO	I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	Gestione delle comunicazioni da parte del dipendente su cumulo di incarichi e attività extra lavorativa o incarico extra istituzionale in coerenza di rapporti di lavoro (anche a titolo oneroso e gratuito).	<ul style="list-style-type: none"> mancata verifica dei presupposti di assenza di conflitto di interessi in fase di valutazione da parte dei soggetti responsabili; situazioni di incompatibilità (concorrenza) con soci in affari; cumulo incarichi che compromette il buon andamento dell'azione amministrativa e le lavorative interessi contrapposti o quelli generici che l'azienda è lea a soddisfare Casi di Partecipazione; mercato comunicazione del dipendente circa lo svolgimento di incarichi esterni (attività extra lavorativa se necessaria) mancata richiesta di autorizzazione alla svolgimento di incarichi esterni nel caso espressamente previsti dalla legge 	IN/OUT	Responsabilità gerarchica del dipendente - DPrvs - SSGSP - AD - DG	2	3	1,2	1	2	2	2	4	2,2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> Codice etico e di Condotta e clausole contrattuali nei rapporti di lavoro dipendenti in cui è specificato l'obbligo di chiedere autorizzazione esplicita per ogni incarico esterno; applicazione della procedura sulla trasparenza con relativa pubblicazione sul sito degli incarichi autorizzati; approvata sezione che regola le autorizzazioni per incarichi esterni nella procedura POS; 	COMP, R, T, R	1	3	2	BASSO	I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	Attività di prevenzione, sistema di vigilanza e assistenza in materia di sicurezza sul lavoro nelle sedi aziendali	<ul style="list-style-type: none"> parziali o mancati adempimenti inerenti alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro per pervenire risparmi dell'azienda; mancato adeguamento alla normativa inerente all'emergenza sanitaria mancati controlli sulla sicurezza delle sedi aziendali per pervenire risparmi dell'azienda 	IN/OUT	Datore di Lavoro - DG - RSP - SSI - AD - CDA	2	1	1,2	2	2	3	2	4	2,6	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> figure e ufficio preposto specificatamente in materia di SSI; procura notarile del Delegato alla Sicurezza che definisce ruoli e responsabilità; sistema di nomine preposti e addetti attivo; formazione specifica e sorveglianza sanitaria monitorata; costante coinvolgimento della Funzione PSD e relazione informata al trattamento per gli eccessi agli uffici aziendali regolare il gap analysis del sistema aziendale rispetto alla SSI/ROD; 	R, R, F, R, R	1	3	2	BASSO	I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio	<ul style="list-style-type: none"> alterazione o mancato aggiornamento del DVR al fine di nascondere criticità in materia di salute e sicurezza sul lavoro a vantaggio dell'azienda; ricorso all'aggiornamento inerente agli adempimenti richiesti dall'emergenza sanitaria 	IN/OUT	Datore di Lavoro - DG - RSP - SSI - AD	1	1	1,2	2	3	2	2	4	2,6	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> figure e ufficio preposto specificatamente in materia di sicurezza sul lavoro procura notarile del Delegato alla Sicurezza che definisce ruoli e responsabilità 	R, R	1	3	3	BASSO	I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	sorveglianza sanitaria sul personale	<ul style="list-style-type: none"> violazione delle norme in materia di sorveglianza sanitaria per pervenire risparmi per l'azienda; impiego di personale per mansioni non corrispondenti alle classi di rischio assegnate agli enti competenti; mancato rispetto delle norme in materia di lavoratori fragili per favorire l'azienda 	IN	Datore di Lavoro - DG - SSI	2	1	1	2	2	2	3	4	2,6	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> specifico funzione ufficio per la tutela della SSI; utilizzo gestionale informatizzato per il monitoraggio della sorveglianza sanitaria; gestione dei lavoratori fragili da parte del Medico Competente; 	R, C, R	1	2	2	BASSO	I predetti esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	Qualificazione di Stazione Appaltante	<ul style="list-style-type: none"> perdita qualificazione per carenze di requisiti necessari per i vari livelli di qualificazioni (lavori, servizi e funzioni, entrambe le tipologie) perdita di business sviti d'impresa 	IN/OUT	AD - DG - Dateg - DGAC	1	4	1,2	4	3	4	4	4	3,8	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> monitoraggio del mantenimento dei requisiti a cura del Servizio Gare Appalti 	C	2	2	3	MEDIO	La qualificazione è stata ottenuta, ma è necessario assicurarsi il mantenimento dei requisiti per la revisione della qualificazione ex art. 11 dell'Art. 8.4 del Codice	DGAC - RASA	giu-25	DGAC	conferma della qualificazione					

Mod.6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE													VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIA' IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO			
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse e esterno	IMPATTO						VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionali	Sostenibilità sociale ed ambientale															
Programmazione fabbisogni	Analisi e definizione fabbisogni aziendali	- mancato rispetto della normativa in materia di pianificazione del fabbisogno nelle modalità previste - errate programmazione pluriennale degli interventi che determina l'irraggiungibilità della necessità di usufruire, a giudizio di merito, di procedure regolatorie per i rapporti rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici - fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari o aziendali - fabbisogno non previsto in pianificazione e/o non debitamente motivato volto a favorire interessi particolari o aziendali	IN/OUT	AD - DG - DMA - RUP - DGAC - DA - Responsabile di Divisione	3	3	1,2	3	3	3	3	1	2,4	MEDIO	- adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite rilevazioni nei confronti degli uffici richiedenti; - obbligo per il PNA-RUP di informare i soggetti deputati alla programmazione delle procedure di gara - obblighi di comunicazione/informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi temporaneamente in procedura PCSD "Programma degli acquisti e dei Lavori Pubblici" ex art. 24 d.lgs. 90/2016 e s.m.i.	R, R, R	3	3	3	MEDIO	- approvazione e pubblicazione della programmazione triennale di lavori (servizi e forniture); - revisione procedura PCSD secondo le nuove previsioni di cui al D. Lgs. 90/2016	R	Diag- DGAC	mar-25	DGAC	- approvazione e pubblicazione della programmazione triennale - revisione procedura PCSD secondo le nuove previsioni di cui al D. Lgs. 90/2016	
	Definizione specifica dell'oggetto dell'affidamento - individuazione contestuale dell'opera, bene o servizio in relazione alle necessità di qualità - progetto di lavori e di servizi e documentazione allegata (spagnetti tecnico, disciplinare di gara ecc.)	- limitazione della concorrenza attraverso indicazioni di specifiche tecniche che favoriscano uno o più concorrenti; - eccesso risorse a procedura d'urgenza o proroghe; - reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto per malutilizzo delle procedure di pianificazione di acquisto - creazione di presupposti per riconoscimento di un ristoro economico all'appaltatore o alla subappaltatore ricorrendo all'interesse pubblico che ha portato alla revisione o all'affidamento	IN/OUT	RUP - DEC - DGAC - DA - SCG - Responsabile di Divisione	3	3	1,2	3	2	2	3	1	2,2	MEDIO	- procedura a regime POPT certificata (SOPOD) che richieda esplicita indicazione di specifiche tecniche e delle operative di dettaglio allegati all'oggetto dell'appalto	R	2	3	2	MEDIO	- revisione della procedura POPT al fine di adeguarla alle nuove previsioni di cui al D.lgs. 90/2016	R	DGAC-Diag- CRM	apr-25	DGAC	- revisione POPT in correlazione con la programmazione triennale	
Progettazione della gara	Individuazione Responsabili di Progetto e DC/CDL - procedura di nomina	- mancanza o inadeguata due diligence per valutare rapporti di conflitti con le imprese e assicurare l'assenza di indipendenza - difficoltà di applicare il principio di rotazione nelle nomine; - nomine non coerente con il livello di inquadramento (compensato con conseguente rischio giuridistico, per creare posizioni di vantaggio personali) - mancanza di requisiti professionali idonei e nomina di un RUP o DC/CDL incompetente	IN/OUT	AD - DA - DGAC - Responsabile proponente	3	2	1,2	2	2	2	3	4	2,6	MEDIO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO; Codice etico e di condotta; - aggiornamenti RUP/DC/CDL e in situazioni motivate; - aggiornamento profilo di ruolo del RUP/DEC/CDL - formazione specifica anticorruzione e in materia di appalti - procedura di due diligence vigente (in attesa della pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o titolare di un incarico) - procedura di due diligence vigente (in attesa della pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o titolare di un incarico)	R, COMP, R, R, P, R	3	3	3	MEDIO	verifica a campione sui procedimenti di nomina al fine di verificare il rispetto dei requisiti professionali richiesti per la nomina del RUP e DC/CDL	C	DPN - DGAC - RPCT - FCFC - CRM	apr-25	FCFC- CRM	- inoltro del report di verifica al RPCT	
	Riconoscimento e individuazione della procedura da seguire con riferimento a tipologia/importo dell'affidamento e individuazione criteri di valutazione delle offerte	- consultazioni preliminari non trasparenti; - mancata applicazione della normativa BIM; - ridotte o tassative sottrazione di competitività tra operatori economici ai sensi della vigente normativa; - mancato utilizzo della Convenzione Consip Laddove più favorevole o sussista obbligo di legge.	IN/OUT	RUP - DGAC - SSL RUP/CDL	3	3	1,2	3	3	3	3	2	1	2,4	MEDIO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO; - specifico servizio di SL RUP/CDL posto a supporto ai fini della corretta applicazione della normativa vigente e delle procedure aziendali; - Codice dei Contratti Pubblici; - obbligo di motivazione in merito alla scelta dell'affidatario previsto dall'ANAC e dalle procedure	R, R, R, R	2	3	3	MEDIO	- revisione della procedura POPT al fine di adeguarla alle nuove previsioni di cui al D.lgs. 90/2016	R	DGAC - Diag- CRM	apr-25	DGAC	- revisione POPT
	errata o alterata determinazione del valore dell'appalto con conseguenze sulla scelta della tipologia di gara; - procedure affidamento della gara al fine di rimanere sotto la soglia prevista dalla vigente normativa per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto e, dunque, applicare una procedura di gara meno complessa e con minori presidi di controllo	- errata o alterata determinazione del valore dell'appalto con conseguenze sulla scelta della tipologia di gara; - procedure affidamento della gara al fine di rimanere sotto la soglia prevista dalla vigente normativa per non superare il valore previsto per l'affidamento diretto e, dunque, applicare una procedura di gara meno complessa e con minori presidi di controllo	IN/OUT	RUP - PNA - DGAC - SSL RUP/CDL - PFM - Responsabile proponente	3	3	1,2	3	3	3	3	2	1	2,4	MEDIO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO; - formazione specifica anticorruzione e in materia di appalti - specifico servizio di SL RUP/CDL posto a supporto dei RUP che verifica la corretta applicazione della normativa vigente e delle procedure aziendali; - utilizzo degli schemi di bando tipo forniti dall'ANAC per individuare nei requisiti di partecipazione degli operatori economici	R, R, R	2	3	3	MEDIO	- revisione della procedura POPT al fine di adeguarla alle nuove previsioni di cui al D.lgs. 90/2016	R	DGAC - Diag- CRM	apr-25	DGAC	- revisione POPT
	Documentazione di gara - Previdenzione documentazione tecnico-amministrativa inerente l'affidamento - Individuazione requisiti di qualificazione e di idoneità tecnica e professionale e della capacità economico-finanziaria dei candidati in relazione all'oggetto dell'affidamento - pubblicazioni di legge	- definizione di specifiche tecniche o di requisiti di accesso alla procedura di gara volte a limitare la concorrenza favorendo una o più concorrenti con eventuale pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni; - mancato utilizzo del capitolo BIM Laddove previsto dalla norma con rischi di contenimento da parte degli operatori economici - mancata previsione obbligatoria della revisione dei prezzi - inadempimenti delle previsioni della normativa anticorruzione	IN/OUT	RUP - DGAC - SSL RUP/CDL - Divisione proponente	2	1	1,2	3	3	2	3	1	2,4	BASSO	- procedura specifiche oggetto di certificazione ISO; - formazione specifica anticorruzione e in materia di appalti - selezione di strumenti idonei ad individuare i requisiti minimi a norma di legge necessari ai fini dell'affidamento - specifico servizio di CS RUP/CDL posto a supporto dei RUP - selezione di piattaforma informatica dedicata gestita da Servizio Gare e Appalti - Previdito Gestore S/GS	R, F, R, R, S	1	2	3	BASSO	presidi esistenti sono idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio						
		- regolarità nelle comunicazioni e pubblicazioni di legge	IN	RUP - SSL RUP/CDL - DA - AD - SCG - SR	1	1	1	2	2	2	3	1	2	BASSO	- specifico servizio di CS RUP/CDL posto a supporto dei RUP - selezione di piattaforma informatica dedicata gestita da Gare e Appalti	R, S	1	2	3	BASSO	presidi esistenti sono idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.						
Affidamento tramite ricorso al MePA	- elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul mercato elettronico ovvero in convenzione Consip per favorire altri operatori economici con possibile danno economico per l'azienda;	IN/OUT	RUP - DGAC - Divisione proponente	2	3	1,2	2	3	2	2	2	4	2,6	MEDIO	- nomina del Punto Istruttore - aggiornamenti formativi specifici per i RUP - attivato l'accesso alla piattaforma MePA alla funzione	R, R, F	3	2	3	MEDIO	Occorre procedere all'emissione di specifica istruttoria	R	DGAC - Diag- CRM	apr-25	DGAC	- emissione dell'istruttoria specifica relativa agli acquisti sul MePA	

Mod.6.2-01 - Rev.2										INDICATORI RISCHIO INERENTE										AZIONI GIÀ IN ATTO			INDICI DI ABBATTIMENTO					VALORE RISCHIO INERENTE	VALORE RISCHIO RESIDUO
PROCESSO	ATTIVITÀ SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS - ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	IMPATTO										VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO
						Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse e esterno	Economico finanziario	Legale - contenziosi	Strategico - reputazionale	Organizzativo - gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale																	
Scelta del contraente	Affidamento Diretto	- ricorso all'affidamento diretto al solo fine di favorire uno o più operatori economici s'io a vantaggio della Società; - ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero nelle ipotesi previste dalla legge per non soddisfazione (effettivamente) i presupposti; - insufficiente/inidonea motivazione dell'affidamento da parte del RUP; - violazione del principio di rotazione; - possibile artificioso frazionamento della gara al fine di rinviare sotto la soglia prevista dalla vigente normativa per l'affidamento diretto e, dunque, applicare una procedura di gara con minori prezzi di controllo	IN/OUT	RUP - DGAC - SLL RUP/DL - Direzione proponente	3	1	1,2	3	3	2	2	4	2,8	MEDIO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO rev. 2 per 2021; - specifico servizio di SL RUP/DL posto a supporto del RUP che verifica la corretta applicazione della normativa vigente e delle procedure aziendali; - aggiornamenti formativi specifici per i RUP	R, C, F	3	3	2	MEDIO	E' necessario ottemperare in conformità alle previsioni normative	- revisione della procedura PO27 al fine di adeguarla alle nuove previsioni di cui al D.Lgs. 36/2023	R	DGAC - Diag - CRM	apr-25	DGAC	- revisione PO27		
	Procedura Aperta	- utilizzo procedura aperta al fine di favorire l'operatore economico ucente indicazio nei documenti requisiti specifici; - mancato rispetto delle norme nell'esecuzione della procedura di gara aperta con possibili contenziosi da parte degli operatori economici, annullamento della procedura di gara con eventuale danno ambientale;	IN/OUT	RUP - DGAC - SLL RUP/DL - Direzione proponente	2	1	1,2	2	3	2	2	4	2,6	BASSO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO rev. 2 per 2021; - specifico servizio di SL RUP/DL posto a supporto del RUP che verifica la corretta applicazione della normativa vigente e delle procedure aziendali; - aggiornamenti formativi specifici per i RUP	R, C, F	2	2	2	BASSO	Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Procedura Negozia	- utilizzo procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero nelle ipotesi previste dalla legge per non soddisfazione (effettivamente) i presupposti; - mancato rispetto delle norme nell'esecuzione della procedura di gara aperta con possibili contenziosi da parte degli operatori economici, annullamento della procedura di gara con eventuale danno ambientale; - rispetto del principio di rotazione ove applicabile	IN/OUT	RUP - DGAC - SLL RUP/DL - Direzione proponente	2	1	1,2	2	3	2	2	4	2,6	BASSO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO rev. 2 per 2021; - specifico servizio di SL RUP/DL posto a supporto del RUP che verifica la corretta applicazione della normativa vigente e delle procedure aziendali; - aggiornamenti formativi specifici per i RUP	R, C, F	2	2	2	BASSO	Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Gestione Albo Fornitori	- mancato funzionamento o aggiornamenti delle sezioni dell'Albo Fornitori; - mancanza di un adeguato numero d'iscritti nell'Albo che comporta l'avvio di una procedura di gara con conseguente allungamento dei tempi di affidamenti dell'attività; - categorie iscritte non adeguate ai mandati; - mancata validazione di un candidato per creare una posizione di vantaggio	IN/OUT	DGAC	2	2	1,2	2	3	3	3	1	2,4	BASSO	- adozione del Regolamento unico per la gestione dell'Albo Fornitori che riforma, amplia e semplifica il precedente sistema di qualificazione adottato dalla Segesid; - istituzione di un gruppo di lavoro dedicato all'aggiornamento dell'Albo e alla validazione e approvazione delle istanze di iscrizione; - procedura specifica per l'iscrizione alle sezioni attivit; - specifico servizio Gare Appalti e Contratti preposto alla gestione dell'Albo	R, R, R	2	2	2	BASSO	Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Individuazione commissari di gara - procedura di nome (ed. anche incarichi e nomine)	- nomina di ricone in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti tecnico-professionali per creare posizioni di vantaggio personale - nomina di commissari senza rispetto del principio di rotazione o applicazione della due diligence - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, creazione di presupposti per risarcimento economico all'aggiudicatario - nomina esperti esterni su richiesta e sulla base di influenze del committente	IN/OUT	AD - DG - DGAC - Direzione proponente	2	1	1,2	2	3	2	3	1	2,2	BASSO	- Regolamento 05 Rev. 2 per l'individuazione dei Commissari di Gara - procedura di due diligence dei componenti la commissione di gara - procedura a righe che regola l'iter delle nomine	R, R, R	2	2	2	BASSO	Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Gestione dei rapporti con potenziali offerenti e delle richieste di chiarimenti	- mancata pubblicità del bando e dei chiarimenti forniti con conseguente scarsa trasparenza - indicazione o interpretazione di clausole non uniforme con conseguente disparità di trattamento tra potenziali offerenti	IN/OUT	RUP - DGAC	2	1	1,2	2	3	2	1	1	1,8	BASSO	- adozione di piattaforma e procurement, regolata da procedure, gestita da GAC, sulla quale sono veicolate le richieste di chiarimenti e i risposti; - procedura specifica oggetto di certificazione ISO	R, R	2	2	2	BASSO	Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Severimento della gara - Selektiv verifiche documentazione amministrativa	- alterazione nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati per creare posizioni di vantaggio - mancata verifica delle dichiarazioni sul Totale Effettivo ai sensi del Decreto del MEF e del MISE n. 50/2022	IN/OUT	RUP - Commissione di gara - DGAC - SLL RUP/DL	2	1	1,2	2	2	2	2	1	1,6	BASSO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO, gestione delle varie fasi mediante piattaforma informatica gestita da Gare e Appalti; - nuova normativa che consente di rinviare il controllo della documentazione amministrativa dopo aver individuato l'offerta economicamente migliore - Nomina Gestore SO5	R, S, R	1	2	2	BASSO	Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Validazione e verifica della congruità delle offerte - calcolo dell'anomalia	- scorretta valutazione delle giustificazioni adottate dal concorrente in ordine alla formulazione dell'offerta sospesa di anomalia con conseguente alterazione della concorrenza;	IN/OUT	RUP - Commissione di gara - DGAC - SLL RUP/DL	2	1	1,2	3	2	2	2	1	2	BASSO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO poste a individuare oggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari; - specifico servizio di SL RUP/DL posto a supporto del RUP; - Regolamento a sistema per la scelta dei componenti la commissione di gara.	R, R, R	2	3	2	BASSO	Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Verifica o annullamento della procedura di gara	- mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale; - assenza di adeguata motivazione sull'anomalia riscontrata; - errore nel calcolo dell'anomalia per creare posizioni di vantaggio per operatore economico con rischio di contenzioso	IN/OUT	RUP - Commissione di gara - DGAC - SLL RUP/DL	3	2	1,2	2	2	2	2	4	2,4	MEDIO	- procedure specifiche oggetto di certificazione ISO volte a individuare oggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari; - specifico servizio a supporto del RUP/DL; - Regolamento a sistema per la scelta dei componenti la commissione di gara	R, R, R	3	3	3	MEDIO	E' necessario adottare strumenti uniformi di calcolo specifico e validato per l'elaborazione del calcolo dell'anomalia				mag-25	DGAC	- implementazione strumento di calcolo dell'anomalia		

Mod.6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE											VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO							
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse esterno	IMPATTO						VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO		
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale																	
Aggregazione	Conservazione della documentazione di gara - Archiviazione e sua pubblicazione	- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara; - perdita dei dati connessi nella piattaforma e procurement; - omessa pubblicazione e violazione degli obblighi di trasparenza	IN	RUP - DGAC	2	1	1	2	2	2	2	2	1	1,8	BASSO	- individuazione e di appositi archivi (Fisici e/o Informatici) per la custodia della documentazione - atto interno che regola nomina responsabile archivio gara, firma chiavi di archivio e procedura per accedere alla stesso; - allocazione di piattaforma informatica e vigenza di procedura per la sicurezza informatica che impedisce violazioni del sistema - procedura relativa agli obblighi di trasparenza	R, R, R	2	1	2	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario ed assunzione del provvedimento di aggiudicazione	- irregolarità nelle comunicazioni e nelle pubblicazioni di legge impedendo ai soggetti interessati eventuali impugnazioni - vari della determinazione di aggiudicazione falli da determinarne l'improprietà; - alterazione od omissione dei necessari controlli e delle verifiche per favorire un affidamento privo di requisiti;	IN/OUT	RUP - DGAC - AD	2	1	1	2	2	2	1	2	1	1,6	BASSO	- procedura specifiche oggetto di certificazione ISO; - specifico servizio GAC che aggrava l'aggiudicazione proposta dal RUP attendandone la conformità alla normativa vigente e alle procedure aziendali - utilizzo del sistema di comparazione dei requisiti previsti dal nuovo Codice; - affidamento del servizio di acquisizione delle documentazioni nei casi in cui non è possibile l'utilizzo del sistema AVCPMS	R, C, R, R	1	3	1	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Verifiche preliminari alla sottoscrizione del contratto	- omessa verifica dell'acquisizione da parte del RUP della documentazione necessaria alla stipula del contratto (azione definitiva, atti concludenti in RTI, anamali, indicatori di anomalia concernenti le operazioni sospette di riciclaggio -) - ritardi nella sottoscrizione del contratto ed avvio delle attività, a causa dei tempi istituzionali necessari per condurre le verifiche previste da legge - irregolarità nelle verifiche aziendali	IN/OUT	RUP - SSL RUP/DL	1	1	1,2	2	3	2	3	2	1	2,2	BASSO	- procedura specifica oggetto di certificazione ISO; - specifico servizio di supporto al RUP nella fase di contrattualizzazione; - Norma Gestore SOS	R, R	2	3	2	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	esecuzione in via d'urgenza	- mancanza dei presupposti normativi per l'esecuzione in via d'urgenza per avvantaggiare l'operatore economico o l'azienda	IN/OUT	RUP - DGAC - SSL RUP/DL	2	1	1,2	2	2	2	1	2	1	1,6	BASSO	- procedura specifiche oggetto di certificazione ISO; - specifico servizio di supporto al RUP nella fase di procedura di gara	R, R	2	3	2	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	sottoscrizione del contratto di affidamento	- inadempienza del contratto non coerente con la via di gara; - mancata verifica della facoltà di sottoscrizione da parte del contraente; - mancati controlli e verifiche interne; - nullità del contratto per mancata sottoscrizione con firma digitale; - immediato rinvio nell'aggiudicazione definitiva o nella stipula rispetto alle tempistiche previste dalla norma	IN/OUT	RUP - DGAC - SSL RUP/DL - DA - AD - SCS - SR	2	1	1,2	2	3	2	2	4	2,6	BASSO	- procedura certificata POD; - controlli interni attuati con processi consolidati da parte dei soggetti coinvolti nell'affidamento; - Codice dei Contratti Pubblici D.lgs 36/2023 e s.m.i.; - procedura a due diligence POE; - specifica procedura IST16 per la contrattualizzazione	R, C, R, R, R	1	3	2	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
Esecuzione del contratto	Monitoraggio con programma esecuzione contratto	- scarsa precisione nella valutazione dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni che giustificano le integrazioni contrattuali con conseguenti maggiori complessità per l'aggiudicatario o al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione contrattuale a vantaggio dell'affidatario	IN/OUT	RUP - DEC - DPM - Divisione	2	1	1,2	3	2	1	3	1	2	BASSO	- utilizzo di gestionale informatico ERP Dynamics per monitorare l'andamento delle commesse nell'ambito delle quali sono previsti degli affidamenti - sviluppo del software POE, per la pianificazione fisica degli affidamenti nell'ambito delle commesse	CS	2	2	2	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto	- mancato o alterato controllo dei dati e delle informazioni contabili per creare situazioni di vantaggio personale o dell'azienda	IN/OUT	RUP - DEC - DL - SCS - SR - Divisione	2	1	1,2	3	2	1	3	1	2	BASSO	- utilizzo di gestionale informatico ERP Dynamics per monitorare l'andamento delle commesse nell'ambito delle quali sono previsti degli affidamenti - in caso di lavori utilizzo strumenti informatizzati per la contabilità come previsto dalla norma	C, R	2	3	2	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	verifica da parte del RUP del mantenimento dei requisiti generali e professionali da parte dell'affidatario per lo svolgimento del contratto anche in caso di avvilimento	- omessa o parziale verifica del mantenimento dei requisiti durante l'intero svolgimento del contratto - mancato controllo da parte del DEC/DL della presenza in campo dei mezzi e del personale indicati nel contratto di avvilimento - mancata verifica degli indicatori di anomalia concernenti le operazioni sospette di riciclaggio	IN/OUT	DG - RUP - DEC - SSL RUP/DL - Divisione	1	1	1,2	2	3	2	2	1	2	BASSO	- procedura vigente di due diligence; - procedura a regime di pianificazione e controllo delle attività del contratto/progetto - Codice dei Contratti Pubblici D.lgs 36/2023 e s.m.i.; - specifico Servizio a supporto di RUP/DEC per l'attività di verifica del mantenimento dei requisiti dell'aggiudicatario - Norma Gestore SOS	R, R, R, R	2	3	3	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	ammissione di varianti/modifiche in corso di esecuzione contratto (vd. Servizi di ingegneria)	- Elusione e/o violazione del principio dell'evidenza pubblica e distorsione concorrenza ammettendo varianti/azioni in fase esecutiva che consentano all'aggiudicatario di recuperare il ribasso offerto in sede di gara e/o di consegnare ulteriori correttivi; - motivazione carente di adozione di una variante e mancata comunicazione all'Asa; - mancata motivazione della modifica contrattuale; - assenza di adeguata istruttoria che preceda la revisione del prezzo - modifiche del contratto non coerenti con il dettato normativo; - mancato rispetto dell'iter normativo di approvazione della modifica del contratto - mancata verifica degli indicatori di anomalia concernenti le operazioni sospette di riciclaggio - mancanza di un monitoraggio adeguato	IN/OUT	RUP - DEC - SSL RUP/DL - Divisione	2	2	1,2	3	4	3	3	1	2,8	MEDIO	- vigenza di procedure interne che impongono al RUP di motivare le ragioni giustificative della richiesta di varianti - Esaminazione all'AMAC delle varianti - specifico Servizio a supporto di RUP/DEC - Norma Gestore SOS	R, R, R	2	3	2	MEDIO	- E' opportuno regolamentare con una procedura specifica la introduzione di varianti/modifiche dei contratti di affidamento che descriva meglio il flusso dell'attività e delle responsabilità	R	DGAC - SSL RUP/DL	apr-25	DGAC	- emissione istruttoria operativa specifica sulle modifiche dei contratti di affidamento			
	Autorizzazione al subappalto	- analisi subappalto per concludere accordi collusivi tra operatori economici che hanno partecipato alla gara sotto il profilo del rischio di manipolazione l'esito (l'aggiudicatario subappalto ad altri concorrenti) - Rischio dell'impedimento al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma - mancata verifica degli indicatori di anomalia concernenti le operazioni sospette di riciclaggio	IN/OUT	RUP - DEC - SSL RUP/DL - DGAC - Divisione	2	1	1,2	3	3	1	2	1	2	BASSO	- analisi della documentazione allegata alla richiesta di subappalto /sub affidamento per verificare la legittimità sia sotto il profilo dei requisiti che della opportunità delle voci di costo rispetto del subappaltatore / sub affidatario - specifico Servizio a supporto di RUP/DL - Norma Gestore SOS	R, R, R	2	3	2	BASSO	- precisi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
Apposizione di riserve, sospensione rapporto contrattuale, azioni contenziose	- incisione di riserve durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'Appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara e/o di consegnare guastaggi ulteriori - mancata verifica degli indicatori di anomalia concernenti le operazioni sospette di riciclaggio - stipula di transazioni in sede di avvantaggiare l'Appaltatore con profitti di danno morale	IN/OUT	RUP - DEC - SSL RUP/DL - DGAC - Divisione	3	2	1,2	3	3	2	3	1	2,4	MEDIO	- specifico Servizio a supporto di RUP/DL; - attività registrata dalla norma vigente; - prima stesura di istruttoria operativa dedicata al regime delle riserve; - formazione costanze; - segregazione dei ruoli - pubblicazione dei dati relativi ai componenti del	R, R, R, R	2	3	2	MEDIO	- E' opportuno regolamentare con una procedura specifica la attività inerenti alle riserve, sulla base dello schema procedurale	R	DGAC - CRM - Dlog - SSL RUP/DL	apr-25	DGAC	- integrazione dalla IST16 per definire meglio responsabilità moduli operanti in linea di	- emissione IST16 integrata con specifiche procedurali in tema di riserve			

Mod 6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE													VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIA' IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO				
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN/OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse esterno	IMPATTO							VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale	VALORE COMPLESSIVO															
		-mancato controllo tracciabilità flussi finanziari ex L. n. 138/2010 e s.m.i.	OUT	DA- STF- DP	2	2	1,2	3	2	2	3	4	2,8	MEDIO	-norma del Dr. Preposto la cui attività è regolata da procedure a sistema -vigilanza di procedure aziendali riferite al processo -controlli effettuati dal Collegio sindacale e dalla società di revisione -audit di parte terza annuali	R,R,C,C	2	3	2	MEDIO	E' necessario segregare le funzioni Contabilità Generale e Servizio di Tesoreria al fine di garantire specifici controlli	Assegnazione Servizio di Tesoreria a nuovo Responsabile	C	DA- STF	giu-25	DA	-emissione ordine di assegnazione Servizio di Tesoreria a nuovo Responsabile	
	Emolumenti e rimborso spese agli organi sociali	-errogazione di somme non dovute eludendo i rimborsi per creare vantaggi economici ad altri	OUT	DA- STF- AD- DG- DP	2	1	1,2	2	2	3	2	4	2,6	BASSO	-controlli effettuati dal Collegio sindacale e dalla società di revisione -provvedimenti di nomina che indicano i compensi da rimborsare; -nomine avvenute per la P.A. e per le società su controllo pubblico Regolamento che disciplina il rimborso delle spese sostenute dai membri del CdA e del Collegio sindacale	R,C,R,R,C	2	2	2	BASSO	I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
Ciclo attivo - Rendicontazione	Analisi dei costi sostenuti in relazione alla commessa anche finanziata da flussi comunitari o nazionali e identificazione dei costi ammissibili	-errata o alterata imputazione di costi su commessa al fine di creare situazioni di vantaggio per i beneficiari (studiosi di commessa) o per l'azienda; -alterazione dei costi oggetto di rendicontazione o errata identificazione dei costi ammissibili per creare vantaggi per l'azienda	IN/OUT	Direzione cui appartiene la commessa -DCI- PM- DA- SA- SCG- SCGen- DPM- SR	2	1	1,3	3	2	2	2	4	2,6	MEDIO	-utilizzo del gestionale informatico ERP Dynamics per il controllo costi; -procedura e sistema di controllo interno nelle modalità di allocazione dei costi su commesse; -vigilanza di procedure relative alle modalità di costi rendicontazione; -applicazione della normativa comunitaria e nazionale recante criteri per l'ammissibilità delle spese; -applicazione di atti (tra cui Circolari, Linee Guida, Manuali...) emanati in sede nazionale e comunitaria in tema di ammissibilità delle spese e relativa rendicontazione; -atti convenzionali che regolano le modalità di rendicontazione e i costi ammissibili; -controlli di ogni ordine e grado eseguiti, sulle commesse comunitarie, a cura di proprie Autorità in ambito nazionale (Amministrazione Beneficiaria, Agenzia di Gestione/Organismo Intermedio, Autorità di Audit, Corte dei Conti) e comunitario (CE, Corte dei Conti Europee); -audit aziendali eseguiti per i controlli finanziari	C,R,R,R,R,C,C	2	2	2	BASSO	I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	elaborazione della reportistica e della documentazione giustificativa di commessa	-alterazione della documentazione e della reportistica al fine di attribuire all'azienda un ingiusto vantaggio patrimoniale	IN/OUT	Direzione cui appartiene la commessa -DCI- PM- DA- SA- SCG- SCGen- STF- DPM- SR	2	1	1,2	2	2	2	2	4	2,4	BASSO	-utilizzo del gestionale informatico ERP Dynamics per il controllo costi; -procedura e sistema di controllo interno nelle modalità di allocazione dei costi su commesse; -vigilanza di procedure relative alle modalità di rendicontazione; -applicazione di atti (tra cui Circolari, Linee Guida, Manuali...) emanati in sede nazionale e comunitaria in tema di ammissibilità delle spese e relativa rendicontazione; -atti convenzionali che regolano le modalità di rendicontazione e i costi ammissibili; -controlli di ogni ordine e grado eseguiti, sulle commesse comunitarie, a cura di proprie Autorità in ambito nazionale (Amministrazione Beneficiaria, Agenzia di Gestione/Organismo Intermedio, Autorità di Audit, Corte dei Conti) e comunitario (CE, Corte dei Conti Europee); -audit aziendali eseguiti per i controlli finanziari	C,R,C,R,R,C,C	2	3	2	BASSO	I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Fatturazione attiva	-alterazione dell'importo di fatturazione per trarre vantaggio aziendale o favorire un committente; -mancata presentazione di fatture attive per favorire un committente	IN/OUT	DA- STF	3	1	1,2	3	3	3	2	4	3	MEDIO	-vigilanza di procedure e del sistema di controllo interno relative alle modalità di fatturazione attiva; -clausole contrattuali e convenzionali che specificano le modalità di fatturazione; -Codice Etico e di Condotta; -controlli di primo e secondo livello eseguiti da soggetti esterni (spettatori del Ministero e SEI) sulle commesse comunitarie; -audit aziendali eseguiti per i controlli finanziari; -presenza del Collegio Sindacale e del DP	R,C,R,COMP,C,C,C	3	2	2	MEDIO	E' necessario implementare strumenti per individuare responsabilità e tracciare i flussi degli utenti	-revisione delle procedure amministrative -contabili	R	DA- SB- SCG- STF- CRM	set-25	DA	-emissione procedure ciclo attivo revisionate	
Tesoreria/ cassa	- gestione dei rapporti con banche e altri intermediari finanziari per apertura/chiusura c/c bancari - riconciliazione c/c bancari - scarico documentazioni di supporto o acquisizione autorizzazione pagamenti - gestione cassa aziendale	-mancata autorizzazione alla spesa allo scopo di favoritismo o appropriazione indebita; - scelta discrezionale Istituto bancario per vantaggio personale o aziendale; -mancata/errata riconciliazione bancaria o di cassa per occultare movimenti indebiti;	IN/OUT	DA- STF- SB- PM	2	1	1,2	3	3	2	2	1	2,2	BASSO	-vigilanza di procedure relative alla tesoreria; -Codice Etico e di Condotta; -audit aziendali eseguiti per i controlli finanziari; -controlli del Collegio Sindacale e del Dirigente Preposto	R,COMP,C,C	2	2	2	BASSO	I pericoli esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	- Monitoraggio e tracciabilità dei flussi finanziari; - Gestione di flussi di cassa e liquidità - gestione utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti e dai servizi di remote banking.	-insufficiente capacità di far fronte agli obblighi di pagamento; -pagamento di interessi passivi; -debito ereditario; -erosione del capitale sociale; -sui impieghi della cassa di credito aziendale.	IN/OUT	DA- STF- SB	3	2	1,2	2	3	3	2	4	2,8	MEDIO	-supporto bancario per assicurare la liquidità necessaria ad onorare i debiti contati; -scelta veracemente compiuta dei debitori da parte dell'Azionista	R,COMP,C,C	3	2	2	MEDIO	E' necessario garantire una corretta gestione dei flussi di cassa	-assegnare il Servizio di Tesoreria a nuovo Responsabile che garantisca la corretta gestione dei flussi di cassa	C	DA- STF	giu-25	DA	-emissione ordine di Servizio con assegnazione Servizio di Tesoreria a nuovo Responsabile	
Gestione del patrimonio	Gestione delle apparecchiature informatiche e circostanti di proprietà aziendale e dati (in uso pc, stampanti, telefonia, plotter, server, strumenti di misurazione, L.e gestione coperti	-distorsione delle attività di gestione del patrimonio apparecchiature, o altri beni materiali; -mancato inventario dei coperti; -registrazioni di ammortamento di bilancio e rilevazioni non corrette e veritate	IN	DA- SB- SCGen- SPM- STF	2	4	1	2,0	3,0	2,0	3,0	4,0	2,8	MEDIO	-procedura aziendale per la gestione dei coperti; -Codice etico e di condotta; -presenza di organi di controllo (collegio sindacale, DP, Corte dei Conti...); -sistema ERP predisposto per accogliere il registro dei coperti alimentate con la fatture di acquisto	R,COMP,C	2	3	3	MEDIO	E' necessario mantenere aggiornati i dati contabili necessari per consentire una corretta contabilizzazione dei costi	-verificare la corrispondenza tra l'inventario dei beni aziendali inserito su ERP con quelli ancora in uso	C	DA- SCGen- STF- SPM- ST	set-25	DA	-completamento dell'inventario su ERP e produzione di un report riassuntivo	

Mod.6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE											VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO					VALORE RISCHIO RESIDUO					
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse esterno	IMPATTO						VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO		
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale	VALORE COMPLESSIVO															
	gestione autovetture aziendali	inadeguate o uso improprio delle auto aziendali per favorire i dipendenti utilizzatori	IN	DA - SB - SCGen - SPM - Utilizzatori	2	1	1	2	2	1	2	4	2,2	BASSO	- procedure e sistema di controllo interno della gestione del patrimonio aziendale;	R,C	2	3	3	BASSO	- procedimenti esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
Bilancio	rendita delle scritture contabili finalizzata alla predisposizione del bilancio	- mancato controllo di registrazione adeguata di ogni operazione di rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale e del relativo supporto documentale - ritardata registrazione delle fatture rispetto ai tempi previsti dalla norma con conseguente aggirio di tasse; - corruzione dei soggetti preposti al controllo contabile e finanziario (Collegio Sindacale, Società di Revisione Contabile, i periti e variaggi aziendali - marcata, "hardata" o errata registrazione documenti contabili per favorire o esagerare quantitativi; - conservazione e archiviazione impropria dei documenti contabili a danno dell'azienda	OUT	DA - SB - SCGen - DP	2	2	1,2	3	2	3	3	4	3	MEDIO	- vigenza di procedure che regolano i flussi inerenti alla contabilità per le società inserite nel conto economico consolidato - presenza di controlli da parte del Dirigente Preposto, Collegio Sindacale, Corte dei Conti e soc. di revisione; - utilizzo gestionale ERP; - normativa cogente in materia a procedura aziendali SIT	R,C,R	3	2	2	MEDIO	E' necessario implementare strumenti per individuare responsabilità e tracciare i flussi degli usi.	- revisione delle procedure amministrative - contabili	R	DA - SB - SCGen - SCG - STF - CMI		set-25	DA	- emissione procedure ciclo attivo e passivo revisionate
	sicurezza del bilancio e della documentazione allegata (rendiconto finanziario, situazione patrimoniale) e della relativa relazione sulla gestione	- false comunicazioni in bilancio per trarre vantaggi per sé, per altri o per l'azienda; - mancato rispetto dei principi contabili; - mancata corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;	IN/OUT	DA - SB - SCGen - STF - DP - AD - DG	2	2	1,2	3	3	2	2	4	2,8	MEDIO	- normativa in materia di redazione del bilancio e relativa necessaria documentazione allegata, presenza di organi di controllo (Collegio Sindacale, DP...) - Codice etico di condotta; - principi contabili interazioni di riferimento; - utilizzo ERP	R,C,COMP	3	2	2	MEDIO	E' necessario implementare strumenti per individuare responsabilità e tracciare i flussi degli usi.	- revisione delle procedure amministrative - contabili	R	DA - SB - SCGen - SCG - STF - CMI		set-25	DA	- emissione procedure ciclo attivo e passivo revisionate
	valutazione dei rischi in bilancio (contenzioso, crediti commerciali, altre poste attive)	- Mancato accantonamento a fondo rischi a fronte della riserva causando alterazione del risultato del bilancio - mancata o non corretta valutazione dei rischi aziendali tali da alterare in maniera significativa il risultato di bilancio con eventuale danno aziendale	IN/OUT	DA - SB - SCGen - STF - DP - Dine - AD - DG	2	1	1,2	3	2	2	2	4	2,6	BASSO	- vigenza di procedure che regolano i flussi inerenti la contabilità per le società inserite nel conto economico consolidato - presenza di controlli da parte del Dirigente Preposto, Collegio Sindacale, Corte dei Conti e soc. di revisione	R,C	1	1	2	BASSO	- procedimenti esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
Pianificazione e Controllo di Gestione	preparazione e redazione budget aziendali	- Alterazione dei dati di budget per fornire una falsa rappresentazione delle previsioni economiche - mancata previsione e alterazione dei costi nel budget aziendali per creare posizioni di vantaggio all'azienda; - mancato utilizzo del gestionale ERP per la costruzione del budget da parte di tutti i process owner; - redazione del budget sulla base di analisi e valutazioni insufficienti a fornire una previsione affidabile	IN/OUT	DA - SB - STF - DP - AD - DG - DMI	2	3	1,2	3	2	3	2	4	2,8	MEDIO	- vigenza di procedure che regolano i flussi inerenti la contabilità per le società inserite nel conto economico consolidato - presenza di controlli da parte del Dirigente Preposto, Collegio Sindacale, Corte dei Conti e soc. di revisione - utilizzo del gestionale ERP per migliorare e controllare la redazione del budget e le successive modifiche	R,C,C	3	2	3	MEDIO	E' necessario implementare strumenti per individuare responsabilità e tracciare i flussi degli usi.	- revisione delle procedure di budget aziendale	R	DA - SB - SCGen - SCG - STF - CMI - DMI		set-25	DA	- emissione procedure budget revisionate
	redazione del budget di commessa	- Alterazione dei dati di budget di commessa per fornire una falsa rappresentazione delle previsioni economiche - mancata previsione e alterazione dei costi nel budget di commessa per creare posizioni di vantaggio (personali o aziendali); - mancato utilizzo del gestionale ERP per la costruzione del budget da parte di tutti i process owner; - redazione del budget sulla base di analisi e valutazioni insufficienti a fornire una previsione affidabile	IN/OUT	DA - SB - SCGen - STF - DP - AD - DG - DPM - PM - Direzione cui appartiene la commessa	2	3	1,2	3	2	2	2	4	2,6	MEDIO	- vigenza di procedure che regolano i flussi inerenti la contabilità per le società inserite nel conto economico consolidato - presenza di controlli da parte del Dirigente Preposto, Collegio Sindacale, Corte dei Conti e soc. di revisione - utilizzo del gestionale ERP per migliorare e controllare la redazione del budget e le successive modifiche	R,C,C	2	2	3	MEDIO	E' necessario adeguare le procedure nel rispetto dei nuovi flussi ERP	- revisione delle procedure di budget di commessa	R	DA - SB - SCGen - SCG - STF - CMI - DMI		set-25	DA	- emissione procedure budget revisionate
	controllo dell'andamento dei costi aziendali e analisi scostamenti	- mancato o inadeguato controllo dell'andamento economico-finanziario e gestionale aziendale con conseguente erronae rappresentazione dei dati in bilancio; - autorizzazione a spesa non coperte da budget; - ritardo nel controllo dei costi con conseguente mancata visione complessiva dell'andamento economico-finanziario aziendale; - alterazione dei dati di contosterio per fornire una errata o parziale rappresentazione dell'andamento economico-finanziario e gestionale aziendale	IN	DA - SB - SCG - SCGen - STF - PM - DG - Direzione cui appartiene la commessa	2	2	1,0	3	1	2	3	4	2,6	BASSO	- vigenza di procedure che regolano i flussi inerenti la contabilità per le società inserite nel conto economico consolidato - presenza di controlli da parte del Dirigente Preposto, Collegio Sindacale, Corte dei Conti e soc. di revisione - utilizzo del gestionale ERP per migliorare e controllare l'allocazione dei costi	R,C,C	2	2	3	BASSO	- procedimenti esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
			IN	DPM - Dirigenti responsabili di commessa	3	2	1,0	3	2	3	4	2,8	MEDIO	- procedura di simulazione quale strumento per l'allocazione dei costi delle risorse umane - gestionale informativo ERP per l'allocazione dei costi delle risorse umane	R,C	1	2	2	BASSO	- procedimenti esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	Verifica e monitoraggio dell'andamento economico-finanziario delle commesse produttive e delle spese e relativo reporting per i vertice aziendale.	- mancato controllo dei costi con conseguente mancata visione complessiva dell'andamento economico-finanziario delle commesse - al fine di fornire informazioni distorte e non veritiere; - errata allocazione dei costi per trarre vantaggio economico per l'azienda; - mancato monitoraggio e reporting al vertice Aziendale da parte del PM e del DG referente della commessa e della STF sul generale andamento delle commesse aziendali per creare situazioni di vantaggio personale; - mancanza di un flusso informativo periodico o alterazione dei report sull'andamento aziendale per rappresentare una situazione economico-finanziaria artificiale	IN/OUT	DA - SCG - SCGen - STF - DPM - DP - Dirigenti Responsabili delle commesse - PM	2	2	1,2	3,0	2	3	3	4	3	MEDIO	- procedura che disciplina i controlli delle spese rispetto al budget di commessa e/o di struttura; - sistema procedurale di reporting su andamento commesse; - PM livelli di controllo sull'andamento delle commesse (PM - DTDC); - presenza di organi di controllo anche esterno (Dirigente Preposto, Collegio Sindacale e soc. di revisione, controllo analogo...)	R,R,C,C	3	3	3	MEDIO	E' necessario consentire ed effettuare il monitoraggio delle commesse mediante ERP	- monitoraggio dell'andamento delle commesse mediante ERP (tramite report "SCHEDA DI PRODOTTO")	C	PM - SCG - SCGen - DPM - Responsabili delle commesse		mar-25	DPM	- Reporting su esiti monitoraggio

Mod 6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE											VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO			INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO												
PROCESSO	ATTIVITÀ SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS - ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	IMPATTO								DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI		TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO							
						Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale	VALORE COMPLESSIVO																						
	Redazione, adozione, verifica ed applicazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aziendale	applicazione della normativa inerente alla trasparenza: inadeguata/ mancata/ inesistente applicazione degli obblighi derivanti dalla normativa sulla trasparenza con possibile applicazione di sanzioni	IN/OUT	Tutto il personale RPCT	2	1	1,2	1	2	3	2	4	2,4	BASSO	- procedure inerenti agli obblighi di trasparenza FOIA e STIA; - adempimenti obblighi di pubblicazione tramite sezione del sito dedicata alla trasparenza (D. Lgs. 32/2013); - nomina di un RPCT che monitora sull'attuazione del Piano e sulle misure in previsione, inclusi gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza; - Semilavorazioni e formazione dei dipendenti sul Modello ai suoi allegati; - presenza dell'Organismo di Vigilanza quale organo che vigila sull'efficacia e sull'effettività del Modello	R, T, C, SP, F, L	2	3	2	BASSO										I presidi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.			
		segnalazione condotte illecite inerenti ipotesi coruttive - whistleblowing - mancata denuncia o segnalazione di atti illeciti condotte illecite; - mancata gestione della segnalazione e archiviazione senza motivazione; - mancata attivazione di provvedimento dopo accertamento di fatti; - mancata attivazione di azione disciplinare nei confronti di dipendenti per i quali sono state rilevate condotte illecite	IN/OUT	Tutto il personale Esistente - RPCT ODV - FCPC - DG - AD - Dpivs	2	1	1,2	1	2	2	1	4	2	BASSO	- procedura specifica che regola la segnalazione, revisionata alla luce del D.Lgs. 24/2023; - sezione dedicata alle segnalazioni nel PFCTC; - nomina di incaricati con funzioni specifiche in materia di segnalazioni (FC e RPCT, Struttura di supporto a RPCT); - adesione a piattaforma della P.A. che garantisce l'anonimato del segnalante; - adesione e diffusione del Codice Etico e di Condotta; - audit mirati alla verifica della compliance; - Semilavorazioni e formazione dei dipendenti sul Modello ai suoi allegati	R, B, RPCT, COMP, SP, F	1	2	1	BASSO												I presidi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.	
Gestione della transizione al digitale ex D. lgs. 82/2005 e s.m.i.	nomina del Responsabile della Transizione Digitale	attribuzione dell'incarico in violazione della due diligence (soggetto privo dei necessari requisiti o competenze) al fine di favorire una specifica risorsa	IN	AD - Dpivs - SGGSP Referente due diligence	2	1	1	1	2	3	3	1	1,8	MEDIO	- nomina del Responsabile per la Transizione Digitale; - nomina del Responsabile del servizio a supporto del RTD; - OS 01 Incarichi non organizzativi; - procedura di due diligence PO15	R, R, R	2	3	3	BASSO												I presidi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.	
	redazione Piano triennale per l'informatica e per la transizione al digitale	- mancata o parziale o non coerente redazione del Piano rispetto alle previsioni normative; - redazione del piano non supportata da valutazione economica	IN	RTD - STD	3	2	1	1	2	3	3	4	2,6	MEDIO	- Avvio interlocuzione con Agid e Ministeri controllanti; - pubblicazione del Piano triennale per l'informatica 2024-2026 al fine dell'adozione da parte del CdA; - redazione Piano triennale con previsione del piano economico degli incaricati; - Flusso informativo periodico tra RTD e RPCT, Struttura di Supporto	R	2	3	4	BASSO													I presidi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.
	Dematerializzazione	- mancata compliance alla normativa in materia di Dematerializzazione; - mancato rispetto della normativa sulla Privacy - perdita dei dati	IN	RTD - STD - MGS - MGS - ST - Dpivs - SPM	3	3	1,2	1	1	2	2	4	2	MEDIO	- Sistema Gestione documentale ARCADDOC	R	3	3	3	MEDIO		5	DA-DPM-ST	lug-25	DA						- conferma dell'avvio dell'utilizzo dei moduli Dynamic Transfer /specie		
	coordinamento e monitoraggio delle attività per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi ed in relazione ad essi della sicurezza informatica	- mancata o/errata esecuzione del coordinamento delle attività di transizione al digitale con eventuale impatto sulla sicurezza informatica e sulla compliance alle norme	IN	RTD - STD - ST	2	2	1	2	2	2	2	4	2	BASSO	- Avvio interlocuzione con Agid; - assegnazione ingegnere informato all'ufficio; - presentazione al AD del Piano triennale per la Transizione al Digitale e approvazione CdA	R, R	3	3	2	BASSO													I presidi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.
Gestione e applicazione del D.lgs. 231/2007 e s.m.i. in materia di obblighi anticorruzione	Applicazione della normativa anticorruzione nei processi aziendali	- omessa nomina del Responsabile Anticorruzione; - attribuzione dell'incarico in violazione della due diligence (soggetto privo dei necessari requisiti o competenze); - mancata compliance agli adempimenti di legge - mancata gestione della segnalazione o archiviazione senza motivazione	IN	AD - Dpivs - SGGSP Referente due diligence - Rapo - Anticorruzione	2	1	1	2	2	2	3	4	2,6	BASSO	- procedura di due diligence PO15 - nomina del Gestore delle Segnalazioni di Anticorruzione; - checklist operative standard sulla tracciabilità dei flussi finanziari; - verifica anticorruzione prevista dal Codice Contratti Pubblici; - pubblicazione nel PFCTC della necessità di individuare gli indicatori di anomalia utili a valutare le segnalazioni sospette	R, R	2	3	3	BASSO													I presidi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.
Risk Management	Analisi e mappatura dei processi aziendali e dei rischi aziendali ad essi connessi	- errata valutazione dei processi aziendali su cui applicare la mappatura dei rischi; - mancata / non corretta valutazione l'entità di rischio e relativa alterata valutazione; - mappatura del rischio con metodologia diversa da quella approvata nel MO; - mancata/errata valutazione dei rischi di mancato raggiungimento degli obiettivi aziendali; - mancato coinvolgimento dei process owner e del management aziendale nella individuazione e valutazione dei rischi;	IN	RPCT - CRM - Dirigenti	2	2	1	2	2	3	3	2,8	BASSO	- aggiornamento annuale delle mappe rischio previsto dalle procedure, dai sistemi di governo e dalle normative anticorruzione; - linee guida (COSI)000 in materia di risk assessment; - Servizio CRM proposto al risk management; - procedura aziendale PO12 specifica sull'attività; - procedura sviluppata sulla metodologia di valutazione e trattamento del rischio (MO)	R, F, R, R, R	2	3	2	BASSO													I presidi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.	
	trattamento del rischio	- mancata / scarsa identificazione delle misure di prevenzione in funzione della criticità rilevata; - mancata / non adeguata programmazione operativa delle misure; - non adeguata assegnazione della responsabilità delle misure; - non adeguata definizione degli indicatori di monitoraggio e valori attesi; - mancato coinvolgimento del management aziendale nella individuazione e valutazione dei rischi	IN	RPCT - CRM - Dirigenti	3	3	1,2	3	2	3	3	1	2,4	MEDIO	- ricerca specificatamente formate in materia; - linee guida (COSI)000 in materia di risk management; - procedura aziendale PO12 specifica sull'attività; - procedura sviluppata sulla metodologia di valutazione e trattamento del rischio (MO)	R, F, R, R, R	2	3	2	MEDIO		R	CRM	ott-25	CRM							- integrazione della procedura con decisione del Risk di risk management - emissione della procedura revisionata	

Mod.6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE													VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO					
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse e esterno	IMPATTO							VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale																	
	monitoraggio sulle azioni di mitigazione dei rischi (attuazione ed efficacia delle misure, ricambio periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio)	- errata, omissa o ritardata mitigazione delle azioni di mitigazione individuate; - errata, omissa o ritardato monitoraggio del rischio che possono comportare il mancato raggiungimento degli obiettivi aziendali	IN	Tutte le funzioni aziendali	2	2	1	2	2	2	2	2	4	2,4	BASSO	- procedura e Manuale Organizzativo che prevede il monitoraggio delle azioni di mitigazione - procedura PO12 che regola la determinazione e il relativo controllo dei montaggi e MD	R, R	2	3	2	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
Attività di Internal audit	predispozione del Piano di audit	- mancata o carente pianificazione degli audit - distorsione della pianificazione degli audit al fine di non far emergere situazioni di criticità e favorire l'azienda	IN	AD - RCT	2	1	1	2	2	3	3	1	2,2	BASSO	- Approvazione e controllo del Vertice aziendale di Piano di audit annuali - Linee guida AIA e ISO39011 come riferimento per le best practice di audit - Audit congiunti effettuati da IA e CRM da personale qualificato - coinvolgimento del Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e RCT nella redazione del piano - formazione specifica del personale che esegue gli audit - Vigilanza di procedure specifiche di audit - Manuale Organizzativo e PO12	R, R, C, R, F, C	2	3	1	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	esecuzione degli audit interni programmati e redazione della reportistica di riferimento	- mancata o carente esecuzione degli audit al fine di non fare emergere le eventuali criticità rilevate - deviazione dalla funzione da parte dei soggetti deputati al controllo - alterazione della reportistica per trarre vantaggi per l'azienda - omissa attivazione della procedura di controllo e verifica	IN	IA	2	1	1	2	2	2	3	1	2	BASSO	- vigilanza di procedure specifiche di audit Manuale Organizzativo - Linee guida AIA e ISO39011 come riferimento per le best practice di audit - Codice etico e di condotta - formazione specifica del personale coinvolto - reportistica periodica sugli interventi di audit effettuati - affidamento delle attività di audit a soggetto terzo	R, R, COMP, F, R	2	3	1	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	controlli e monitoraggio del piano di azioni	- errata, omissa o ritardata monitoraggio e conseguentemente impossibilità di valutare l'efficacia delle azioni individuate - deviazione dalla funzione da parte dei soggetti deputati al controllo	IN	IA - RCT - CRM - Dirigenti	3	1	1	2	2	2	3	1	2	BASSO	- procedura specifica di audit PO12	R	2	3	2	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	predispozione documentazione e affidamento agli audit effettuati alle esterne	- tentativo di corrompere l'audit esterno per ottenere un vantaggio per l'azienda - alterazione nella produzione della documentazione afferente agli audit da effettuare per ottenere la certificazione in modo fraudolento	IN / OUT	Responsabile di riferimento	3	1	1,2	1	1	3	3	1	1,8	BASSO	- procedure specifiche di audit Manuale Organizzativo - Codice etico e di condotta - Linee guida AIA e ISO39011 come riferimento per le best practice di audit - formazione specifica del personale coinvolto	R, R, COMP, R, F	1	3	1	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	tenuta sotto controllo e implementazione della documentazione di sistema	- mancata o alterata redazione dei documenti di sistema (risumi, politici, scheda obiettivi, pianificazione di audit...) per creare vantaggi aziendali - rappresentazione alterata o falsa dello stato di sviluppo del sistema di gestione per creare vantaggi aziendali	IN	AD - Responsabile di riferimento	2	1	1	2	2	3	2	1	2	BASSO	- procedure e sistema di controllo interno inerenti alla documentazione di sistema (IMO); - audit di Ente di certificazione che effettua i controlli; - normativa ISO di riferimento; - costanti aggiornamenti formativi in materia per diffondere le competenze dei sistemi di gestione	A, C, R, F	2	3	1	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
Sistemi di Gestione certificati	assegnamento degli audit interni	- mancato rispetto delle modalità di gestione degli audit interni come previsto dalle norme per creare vantaggi aziendali	IN/OUT	AD - Responsabile di riferimento	1	1	1,2	1	2	3	2	1	1,8	BASSO	- procedure e sistema di controllo interno inerenti alla documentazione di sistema (IMO); - affidamento all'esterno del servizio di audit; - formazione specifica del personale dedicato; - audit di Ente di certificazione che effettua i controlli	R, C, R, F, C	1	3	1	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	esecuzione degli audit esterni di certificazione	- mancato riconoscimento della certificazione aziendale richiesta con possibile danno economico e reputazionale per l'azienda	IN/OUT	AD - Responsabile di riferimento	1	1	1,2	2	2	3	3	4	2,8	BASSO	- procedure e sistema di controllo interno inerenti alla documentazione di sistema (IMO); - norme ISO e Accredia di riferimento	R, C, R	1	3	1	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	predispozione delle procedure amministrative contabili aziendali	- definizione delle procedure aziendali amministrative contabili senza il rispetto dei principi di controllo, segregazione dei compiti, ecc. né della vigente normativa in materia di bilancio civilistico; - mancata aggiornamento delle procedure con conseguenze non adeguate degli usi amministrativi e contabili	IN	DP	3	3	1	3	3	3	3	1	2,6	MEDIO	- normativa specifica in materia D. Lgs. 262/2005 e l.m.l. - specifica prescrizione nello Statuto aziendale - avvio del progetto di revisione delle procedure amministrative-contabili	R, R	2	3	3	MEDIO	Docore meglio definire il flusso informativo e le relative responsabilità	- completamento aggiornamento procedure amministrative-contabili	R	DA - SG - SC - ST - CRM - DPM	in-25	DA	- emissione procedure ciclo passivo, budget e controllo di gestione		
Attività del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari	verifica della rispondenza dei documenti contabili amministrativi alla redazione dei bilanci e delle scritture contabili e la loro idoneità fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società	- falsa attestazione di adeguatezza e operatività delle procedure contabili-amministrative aziendali; - mancata o insufficiente esecuzione delle verifiche sui sistemi di gestione contabili - omissa emissione dell'attestazione basata su una erronaa valutazione dei presupposti tecnici e degli elementi documentali	IN / OUT	DP	3	3	1	3	3	3	3	1	2,6	MEDIO	- specifiche procedure dedicate all'attività di controllo del DP - normativa specifica in materia D. Lgs. 262/2005 e l.m.l.	R, R	2	3	2	MEDIO	Docore meglio definire il flusso informativo e le relative responsabilità	- aggiornamento delle procedure del DP	R	DP - CRM	in-25	DP	- emissione revisione procedure DP		
	analisi e definizione della fattispecie oggetto di probabile contenzioso	- analisi della fattispecie non sufficientemente approfondita o condivisa con le altre funzioni aziendali; - errata decisione in merito alla gestione del contenzioso in considerazione dell'elevata possibilità di soccombenza con possibili danni anche economici; - mancato avvio di iniziative atte a prevenire contenzioso giudiziario	OUT	Responsabile proponente - Dlg	2	2	1	2	3	2	3	1	2,2	BASSO	- PO27 che regola le modalità di richiesta di affidamento di servizio legale; - Codice Etico e di Condotta, revisionato e approvato con delibera del CdR 20/2/2023 - nuovo lit contrattualizzazione ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici	R, COMP, R	2	2	3	BASSO	ipotesi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								

Mod.6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE														VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO					VALORE RISCHIO			
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse esterno	IMPATTO						VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE		TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE		RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale	VALORE COMPLESSIVO																
Contenzioso aziendale	gestione del contenzioso, del rapporto con il legale incaricato, dei rapporti con parti terze per l'eventuale definizione di accordi transattivi	- malgiudizio del rapporto con il legale affidatario del contenzioso allo scopo di agevolare una delle parti in causa (omessa o ritardata trasmissione di documentazione, mancata collaborazione con il professionista.); - corruzione dell'Autorità giudiziaria anche per il tramite del legale per ottenere un giudizio favorevole; - riduzione dei testimoni a dire il falso per avvantaggiare la Società o altri; - utilizzo dello strumento transattivo anche laddove il rischio della soccombenza in giudizio sia remoto o definizione di condizioni incoerenti rispetto alle reciproche posizioni; - divulgazione di notizie sensibili per avvantaggiare la controparte	IN/OUT	DAI/R	2	2	1	2	3	3	2	1	2,2	BASSO	- Codice etico e di condotta revisionato e approvato con delibera del CA 20/12/2023; - Atto formale per i legali incaricati; - Politiche del sistema di gestione antiriciclaggio; - la decisione delle controversie è assunta direttamente dal vertice aziendale che ne informa l.C.C.A., anche ai fini delle eventuali necessarie deliberazioni; - controllo ex ante su atti transattivi rimessi al Comitato per il controllo analogo congiunto (ex D.M. 79/2023)	COMP, R, R, R, R	1	3	3	BASSO				I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.					
Affari legali e societari	- supporto giuridico alle funzioni aziendali per garantire la corretta interpretazione ed applicazione delle normative vigenti; - predisposizione pareri/atti/informative, recupero crediti	- uso improprio della discrezionalità interpretativa nella redazione di pareri giuridici non conformi ai dettami normativi con conseguente impatto negativo interpretativo ed applicazione delle normative vigenti; - omissione in sede processuale, con possibile responsabilità civile, amministrativa - divulgazione non autorizzata di pareri per terze vantaggio per sé o per altri crediti	IN/OUT	DAI/R	2	1	1	2	2	2	3	1	2	BASSO	- Codice Etico e di Condotta revisionato e approvato con delibera del CA 20/12/2023; - Formazione del personale ed aggiornamento continuo; - condizione del processo decisionale con i Responsabili di Divisione competenti per materia; - Modello Organizzativo n. D. Lp. n. 231/2001 e s.m.i. e suoi allegati, revisionato e approvato con delibera del CA del 20/12/2023 - Regolamento UE 2016/679	COMP, F, R, R, R	2	3	2	BASSO				I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.					
	attività di segreteria degli Organi Sociali custodita e tenuta dei libri sociali	- omessa l'ardiva predisposizione di comunicazioni e ordine di servizio al Vertice aziendale o inosservanza delle regole di riservatezza e di segretezza - mancata diffusione alle Funzioni aziendali delle deliberazioni assunte o comunicazioni inviate non tempestivamente - alterazioni delle verbalizzazioni delle sedute - mancato adeguamento alla normativa inerente alle verbalizzazioni informatiche	IN/OUT	DAI/R / SEGRETARIO CDA	2	1	1	1	2	1	2	1	1,4	BASSO	- rispetto degli adempimenti societari in conformità alla norma del Cod. Civ., dello Statuto, del Modello Organizzativo e dei suoi allegati; - prassi comunicativa inerente alle determinazioni assunte dal CA	R, R	1	3	1	BASSO				I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.					
	operazioni straordinarie/operazioni sui capitali (summi di capitale, riserve...)	- operazioni pregiudizievoli per terzi creditori - utilizzo del capitale sociale per onorare debiti	IN/OUT	CDA - AD	2	1	1	3	3	2	3	4	3	BASSO	- Modello Organizzativo ex D. Lp. n. 231/2001 e s.m.i. e suoi allegati, revisionato e approvato con delibera del CA 20/12/2023	R	1	2	2	BASSO				I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.					
	comunicazioni e depositi al Registro delle imprese e adempimenti inerenti alla distribuzione di poteri, deleghe e procure	omesso o parziale comunicazione a Registro delle imprese delle notizie obbligate previste dalla norma con rischio di sanzioni; mancato rispetto del mandato nella redazione dell'atto di attribuzione per scopre l'incarico violazione regole per utilizzo di firma digitale	IN/OUT	DAI/R - AD	2	1	1	2	3	2	3	1	2,2	BASSO	- Modello Organizzativo ex D. Lp. n. 231/2001 e s.m.i. e suoi allegati, revisionato e approvato con delibera del CA 20/12/2023; - Regolamento UE 2016/679 e ulteriore normativa vigente in materia	R, R	2	4	3	BASSO				I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.					
Sviluppo di nuove opportunità	individuazione nuove iniziative e sviluppo di nuove opportunità commerciali	- avvio di iniziative in contrasto con gli indirizzi espressi dalle Amministrazioni controllanti - formulazione proposte che favoriscono interessi personali, di terzi o di stakeholder particolari - rischio condizionamento di soggetti pubblici/privati - fraudolento ricorso a partner commerciali - mancata coerenza dell'opportunità di business con lo Statuto societario	IN/OUT	DG - AD - SC - Direzione proposte	3	1	1	2	1	4	2	1	2	BASSO	- emissione procedura operativa POOE per l'acquisizione di commesse - modello organizzativo n. D. Lp. n. 231/2001 e s.m.i. e comprensivo di Codice Etico e di Condotta	R, R	1	3	3	BASSO				I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.					
Fase precontrattuale	Predefinitazione di studi di fattibilità tecnico-economici ad analisi costi-benefici della commessa. Analisi opportunità di finanziamento di progetti con risorse pubbliche e Fondi Comunitari.	- pianificazione fisica, economico, tecnica dell'ipotetico progetto non eseguita o eseguita senza la necessaria gravitazione per essere sufficienti elementi previsionali ad un corretto studio di fattibilità tecnico-economico-finanziaria - predisposizione di studi di fattibilità e analisi costi-benefici non rispondenti a quanto richiesto dal Committente; - insufficiente documentazione per utilizzo fraudolento di finanziamenti pubblici e comunitari - influenza esercitata da parte di intermediari/Operatori commerciali - mancata due diligence del soggetto/ente sottostante - nel caso di progettazione tecnica, il mancato adeguamento del progetto al metodo BIM altera lo studio di fattibilità; - redazione del POE con fabbisogno di risorse incoerenti con le attività oggetto del servizio e fini di favorimento; - mancanza di una funzione specifica dedicata allo sviluppo commerciale con possibile mancato raggiungimento di obiettivi strategici	IN/OUT	Divisione Proposte - DG - SC - DPM	3	2	1,2	3	3	3	3	1	2,6	MEDIO	- procedura operativa POOE per l'acquisizione di commesse - definizione della Scheda di Progetto - modello organizzativo 231 comprensivo di Codice Etico e di Condotta - procedura a due diligence P011 - utilizzo del gestionale ERP Finance and Operations	R, R, R, R, S	2	3	3	MEDIO	occorre implementare il gestionale ERP affinché sia informatizzata la scheda di progetto	- implementazione del gestionale ERP per l'informaticizzazione della scheda di progetto	5	DMP - SB - SCG - SCOST - DPM	mar-25	DPM	confirma dell'intervento implementazione		
	Cura dei rapporti con gli eventuali Committenti (Amministrazioni Centrali, Commissari di Governo, Regioni ed Enti Locali) per la stipulazione convenzionali relativi ad assistenza tecnico-specialistica	- accordi per stipulare contratti che avvantaggiano stakeholder specifici per interessi personali o politici - omissione di informazioni e fenomeni corruttivi per perseguimento interessi o favoritismi personali	IN/OUT	DG - AD - SC - Direzione proposte	3	1	1	3	3	2	2	1	2,2	BASSO	- procedura operativa vigente POOE per l'acquisizione di nuovi progetti che preveda l'utilizzo di ERP quale strumento informativo - modello organizzativo 231 comprensivo di Codice Etico e di Condotta, approvato con delibera del CA del 20/12/2023 - organizzazione aziendale in DT - DC che sviluppino i rapporti con probabili committenti	R, R, LOB, R	2	3	3	BASSO				I rischi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.					
	Analisi e studio delle proposte contrattuali: definizione degli ambiti di intervento, bozza dell'atto convenzionale e dei programmi di lavoro (Plan Operative di Dettaglio)	- mancato approfondimento dell'analisi del contratto in termini di fattibilità giuridico-economico-finanziaria; - mancata definizione appropriata dell'ambito di intervento (scope - out of scope) con rischio di scope creep (in mancanza di definizione di ambito, si estende l'attività oltre il contratto) o govt ping-pong (eccesso di definizione di ambito); - mancata coerenza dell'oggetto di Convenzione con lo Statuto aziendale; - mancata coerenza business plan che valuti correttamente la convenienza economico-finanziaria del progetto - errata valutazione delle attività da svolgere con mancato coinvolgimento nell'analisi della struttura interessata con rischio di malgiudizio	IN/OUT	Divisione Proposte - PM - DAI/R - DG - SC	3	2	1,2	3	3	3	3	1	2,6	MEDIO	- modello organizzativo 231 comprensivo di Codice Etico e di Condotta, approvato con delibera del CA del 20/12/2023 - Servizio Convenzioni proposto come supporto a DT - DC - procedura di acquisizione nuovi progetti in qualità che preveda l'utilizzo anche di ERP quale strumento informativo	R, R, R	3	3	2	MEDIO	Occorre meglio definire il ruolo informativo e la relativa responsabilità	- integrazione della procedura POOE, sulla base dello schema procedurale predisposto da DPM, identificando i process owner dell'intero processo e le linee di riporto	R	DG - Dirigente Responsabile della commessa - DPM - CRM	apr-25	CRM	Emissione revisione procedura POE		

Mod 6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE													VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO				
PROCESSO	ATTIVITÀ SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS - ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse esterno	IMPATTO							VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale	VALORE COMPLESSIVO															
	pianificazione della proposta di progetto	<ul style="list-style-type: none"> - errata valutazione della vita e della grandezza della pianificazione; - errata individuazione dei tempi di esecuzione del progetto; - comportamenti fraudolenti finalizzati all'individuazione di un fabbrigo non rispondente alle esigenze operative della commessa - mancato o carente business plan che valuti correttamente la convenienza economica-finanziaria del progetto - errata valutazione delle attività da svolgere per mancato coinvolgimento nell'analisi delle strutture interessate con rischio di malageggio 	IN/OUT	Dirigente proponente il progetto - DA - PM - SC	2	2	1	2	2	3	3	1	2,2	BASSO	- procedura P005 pianificazione della commessa che prevede l'utilizzo di ERP quale strumento informatico; - funzione di supporto ai DT/DO/PM da parte di DPM - SW PDL per lo sviluppo di pianificazioni di progetto; - standard di pianificazione approvato; - utilizzo gestionale ERP Finance and Operations; - Servizio Convenzioni preposto come supporto a DT - DO	R, R, S, R, S	2	3	2	BASSO	ipotesi esistenti sono rimasti idonei ed accettati per la mitigazione del rischio.							
	redazione del budget di progetto in coerenza con gli obiettivi strategici economici aziendali e sua approvazione	<ul style="list-style-type: none"> - mancato coinvolgimento nel progetto delle strutture interessate; - inefficace pianificazione della gestione delle risorse (umane e strumentali) e delle priorità; - comportamenti fraudolenti finalizzati all'individuazione di un fabbrigo non rispondente alle esigenze operative della commessa 	IN/OUT	Direzione proponente - DA - SC - SG - SM - DPM - SC	3	2	1	3	3	3	3	1	2,6	MEDIO	- procedura P006 per l'acquisizione delle commesse che prevede l'utilizzo di ERP quale strumento informatico; - procedura di budget ISTa; - Funzione GGR di supporto per la redazione del budget; - DT /DO competente per l'allocatione delle risorse interne ai nuovi progetti; - utilizzo gestionale ERP Finance and Operations; - attivazione della funzionalità del gestionale ERP per la redazione del budget in fase di precommessa volta ad assicurare un'attenta programmazione delle nuove iniziative di business;	R, R, R, R, S	2	3	3	MEDIO	E' necessario continuare ed effettuare il monitoraggio dell'andamento delle commesse mediante ERP (tramite report "SCHEMA DI PROGETTO")	- monitoraggio dell'andamento delle commesse mediante ERP (tramite report "SCHEMA DI PROGETTO")	C	PM - SCG - SCGen - DPM - Responsabili delle commesse	mar-25	DPM	Reporting su exit monitoring	
Sottoscrizione atti convenzionali e contratti	redazione e relativa conservazione degli atti convenzionali e allegati piani operativi di dettaglio, protocolli di intesa	<ul style="list-style-type: none"> - inadeguata redazione della documentazione contrattuale (convenzioni, protocolli di intesa, piani operativi di dettaglio...); - mancata due diligence del soggetto sottoscrittore inclusa la verifica della facoltà di sottoscrizione; - errata o carente redazione della contrattualistica (clausole, condizioni, ...); - mancanza di definizione delle responsabilità in materia di dati personali; - mancata adesione della controparte alla politica anticorruzione e anticollaggio; - alterazione del POD per trarre vantaggio aziendale o avvantaggiare il Committente; - mancata coerenza dell'oggetto delle attività con lo Statuto aziendale 	IN/OUT	DG - SC	2	3	1	3	3	2	2	4	2,8	MEDIO	- procedura operativa vigente P006 per l'acquisizione di commesse che prevede l'utilizzo di ERP quale strumento informatico; - funzione specifica SC di supporto alla redazione delle Convenzioni; - procedura due diligence PD15; - redazione di clausole specifiche in materia di privacy e di prevenzione della corruzione e trasparenza e controllo specifico su ogni atto convenzionale;	R, R, R, R	2	3	2	MEDIO	Occorre meglio definire il flusso informativo e le relative responsabilità	- integrazione della procedura P005 sulla base dello schema procedurale predisposto da DPM, identificando i process owner dell'intero processo e le linee di riporto	R	DG - Dirigente Responsabile della commessa - DPM - CSM	apr-25	CRM	Emissione revisione procedura P005	
	Progetto di sviluppo della metodologia BIM	<ul style="list-style-type: none"> - mancata compliance - valutazione di progetti sottoposti all'obbligo di applicazione del D.M. 502/2017 e s.m. senza metodo BIM con possibile integrazione delle linee specialità di gara del progetto non BIM; - mancata esecuzione del servizio di progettazione non BIM secondo la regola d'arte con conseguenze contrattuali - perdita di opportunità di business 	IN/OUT	Direzione cui afferrisce il Progetto - DA	3	4	1	4	1	4	4	4	3,4	ALTO	- affidamento consulenza BIM - parere dall'Ordine d'ingegneri per ultimare le progettazioni già avviate senza BIM - avere procedure di gara per affidamento dei servizi di supporto nei processi di adozione della metodologia BIM e per la formazione del personale tecnico;	R, R	3	3	3	ALTO	E' necessario adeguare la metodologia di progettazione alla normativa vigente	- introduzione della metodologia BIM nei servizi di ingegneria	R	DG-DT-SVP	nov-25	SVP	- conferma dell'introduzione della metodologia BIM nei servizi di ingegneria	
	Esibizione externalizzazione attività progettazione	<ul style="list-style-type: none"> - mancata motivazione dell'externalizzazione del servizio per favorire terzi con il rischio che la professionalità esterna non sia idonea a rispondere al fabbrigo identificato - prolungamento tempi - difficoltà di controllo dell'attività dell'affidatario 	IN / OUT	RUP - PM - DA - DPM - Direzione cui afferrisce il Progetto	2	3	1	2	3	2	1	1	1,8	BASSO	- applicazione Codice dei Contratti Pubblici per identificazione professionalità esterne - regolamento e procedura di selezione in Qualità - Albo Fornitori attivo per i servizi di ingegneria - due diligence su soggetti esterni e relativo monitoring	R, R, R, C	1	3	2	BASSO	ipotesi esistenti sono rimasti idonei ed accettati per la mitigazione del rischio.							
	Pianificazione della progettazione: redazione documento preliminare di progettazione ed elaborati tecnico-economici e grafici	<ul style="list-style-type: none"> - mancata conformità del progetto alla normativa vigente - strutturazione della pianificazione senza rispettare le best practice e i template approvati; - inefficace pianificazione della gestione delle risorse e delle priorità - insufficiente competenza del PM nell'uso del SW PDL 	IN/OUT	RUP - PM - DPM - Progettista - Direzione cui afferrisce il Progetto	2	3	1,2	3	3	3	3	1	2,6	MEDIO	- Attività regolata da procedura aziendale certificata; - introduzione della ICS Rev 0 per la pianificazione delle progettazioni; - utilizzo software PDL per Piano di progettazione; - partecipazione a eventi formativi specialistici; - professionalità risorse interne qualificate (PM certificato); - specifica servizio SPM di supporto del PM - formazione PM su utilizzo ERP e PDL - nuovo affidamento del servizio di assistenza tecnico-informativa del prodotto ERP (PO e PDL)	R, R, S, F, R, R	1	3	3	MEDIO	Occorre meglio definire il flusso informativo e le relative responsabilità	- revisione della procedura P005 sulla base dello schema procedurale definito da SPM in modo da dettagliare l'utilizzo di PDL e PO da parte del PM e del Dirigente responsabile della commessa	R	DG - DPM - CRM - Direzione cui afferrisce il Progetto	apr-25	CRM	Emissione revisione procedura P005	
Progettazione opere ambientali e relativi indagini e studi		<ul style="list-style-type: none"> - perdita economica derivante da costi e tempistiche della redazione del progetto - pianificazione inefficace in assenza del metodo BIM 	IN	RUP - PM - DPM - Progettista - Direzione cui afferrisce il Progetto	2	3	1	3	3	3	3	1	2,6	MEDIO	- Attività regolata da procedura aziendale certificata; - introduzione della ICS Rev 0 per la pianificazione delle progettazioni; - utilizzo software PDL per Piano di progettazione;	R, R, S, F, R, R	2	3	3	MEDIO	Occorre meglio definire il flusso informativo e le relative responsabilità	- revisione della procedura P005 sulla base dello schema procedurale definito da SPM in modo da dettagliare l'utilizzo di PDL e PO da parte del PM e del Dirigente responsabile della commessa	R	DG - DPM - CRM - Direzione cui afferrisce il Progetto	apr-25	CRM	- Emissione revisione procedura P005	
	Esecuzione della progettazione	<ul style="list-style-type: none"> - mancata rispondenza degli elaborati ai requisiti della norma o della committenza; - eccessivo uso di discrezionalità nelle scelte progettuali dettate da interessi particolari; - comportamenti fraudolenti finalizzati all'individuazione di un fabbrigo non rispondente alle esigenze operative della commessa - difficoltà di mantenimento aggiornati i dati della pianificazione a motivo della migrazione del sistema Informatico al nuovo SW PDL 	IN / OUT	RUP - PM - DPM - Progettista - Direzione cui afferrisce il Progetto -	2	1	1,2	2	2	2	2	4	2	BASSO	- formazione costante delle professionalità dedicate alla progettazione; - attività regolata da procedura aziendale certificata - SD con allegati check-list; - utilizzo software gestionale ERP e specifico Servizio SPM di supporto al PM per la gestione della commessa - parere dall'Ordine d'ingegneri per ultimare le progettazioni già avviate senza BIM	R, R, S	2	3	2	BASSO	ipotesi esistenti sono rimasti idonei ed accettati per la mitigazione del rischio.							
	Riassunto del progetto e controllo tecnico: redazione Rapporto di sintesi e rapporto di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - omissione o errato controllo su correttezza elaborati; - mancato coinvolgimento o mancata evidenza dei riscontri e dei controlli con conseguente emissione di output di commessa non coerenti 	IN / OUT	RUP - PM - Progettista - Direzione cui afferrisce il Progetto	2	3	1,0	2	2	2	1	4	2	BASSO	- attività disciplinata da procedura e istruzioni operative certificate; - pianificazione di un piano di monitoraggio costante; - utilizzo software gestionale ERP e specifico Servizio SPM di supporto al PM per la gestione della commessa	R, C, S	2	3	2	BASSO	ipotesi esistenti sono rimasti idonei ed accettati per la mitigazione del rischio.							

Mod.6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE											VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIA' IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO						
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamento, sistema procedurale	Livello di interesse esterno	IMPATTO						VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale																
Verifica e Validazione progettuali quale servizio esterno	Verifica del progetto	- omecia, inadeguata, l'arbitaria o errata verifica che non rendono eseguibile il progetto con possibile danno economico per l'azienda;	IN / OUT	RUP - PM - SVP - Direzione cui riferisce il Progetto	1	1	1,2	2	2	3	2	4	3	BASSO	- funzione aziendale preposta al supporto (SVP) - modalità di verifica e validazione definite da procedure oggetto di certificazione;	R, R	1	3	1	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Sicurezza in fase di progettazione: redazione Piano di sicurezza (PSC) coordinamento con progettista per applicazione disposizioni di sicurezza in fase di progettazione	- scabie progettuali non in linea con PSC e/o redazione del PSC non conforme alle norme vigenti per trarre vantaggi per sé o per altri;	IN / OUT	RUP - PM - CSE - Direzione cui riferisce il Progetto	2	1	1,2	3	3	2	2	4	3	BASSO	- Monitoraggio qualificazione del personale utilizzato (personale di incarico); - gestione adempimenti sicurezza disciplinata da procedura ritenuta certificata; - best practice per la pianificazione della sicurezza in fase di progettazione - osservanza della normativa sulla nomina del CSP relativa due diligence;	C, R, R, R	1	3	1	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Validazione del progetto a seguito di verifica effettuata da SV o soggetto esterno, consegna del progetto e riscontro della soddisfazione del committente	- alterazione del rapporto finale di progetto; - consegna del progetto finale senza validazione; - alterazione dell'ordine documentale da cui risulta la soddisfazione del committente	IN / OUT	Progettista - PM - Direzione cui riferisce il Progetto	2	2	1,2	2	2	1	3	4	2	BASSO	- procedura certificata PCOB Progettazione;	R	1	2	1	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
		- mancata compliance alla normativa BIM: progetto eseguito senza applicazione della metodologia BIM e senza redazione del Capitolato Informativo BIM	IN/OUT	Progettista - PM - Direzione cui riferisce il Progetto	2	2	1	2	3	3	4	2,8	MEDIO	- attività predefinite per l'avevo della procedura di affidamento con l'oggetto dell'implementazione della metodologia BIM; - formazione specifica dei dipendenti tecnici in materia di BIM - affidamento consulenza BIM	R, F	2	3	2	MEDIO	- E' necessario adeguare la metodologia di progettazione alla normativa vigente - introduzione della metodologia BIM nei servizi di ingegneria	R	DO, SVP - Direzione cui riferisce il Progetto	nov-25	SVP	- conferma dell'evoluzione della metodologia BIM nei servizi di ingegneria			
	eventuale esternalizzazione attività verifica	- mancata motivazione dell'esternalizzazione del servizio per favorire terzi con il rischio che la professionalità esterna non sia idonea a rispondere al fabbisogno identificato - non rispondenza della professionalità esterna al fabbisogno identificato per essere posizioni di vantaggio	IN / OUT	RUP - PM - SVP - DA - DGAC	2	1	1,2	2	3	2	1	1	2	BASSO	- applicazione Codice dei Contratti Pubblici per identificazione professionalità esterne; - Albo Fornitori attivo per i servizi di ingegneria - Due diligence su soggetti esterni e relativo monitoraggio	R, R, C	1	3	2	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Nomina componenti gruppo di verifica	- mancata compliance alla normativa BIM: progetto eseguito senza applicazione della metodologia BIM e senza redazione del Capitolato Informativo BIM	IN / OUT	Responsabile SVP - DA - SAGP	1	1	1,2	1	1	1	3	4	2	BASSO	- procedura specifica certificata RT-21; - procedura di due diligence dei componenti per valutazione dei requisiti di compatibilità e tenuta sotto controllo del gruppo di verifica con giornale informato per assicurare trasparenza e trasparenza; - partecipazione a eventi formativi specialistici per mantenere attenta l'attenzione al proprio Ordine professionale e relativo monitoraggio - gestione associazione strutture per i componenti del gruppo di verifica, come previsto dal RT-21	R, B, C, F, R	1	3	1	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Pianificazione della verifica	- mancata o non corretta pianificazione dell'attività con eventuali errori e/o ritardi nella validazione; - mancata coordinamento con il PM della commessa in merito alla pianificazione della verifica; - mancata conformità della procedura di verifica alla normativa vigente - difficoltà di mantenere aggiornati i dati della pianificazione a motivo della migrazione dal sistema Primavera al nuovo SW PDI	IN	Coordinatore Verifica - componenti gruppo di verifica SVP - DPM	1	2	1,2	2	2	3	3	1	2	BASSO	- verifica; - attività registrata da procedura aziendale certificata RT-21; - revisione della Ite 13 Rev. 3 con specifiche inerenti al flusso pianificazione; - approvazione di standard di pianificazione per il servizio di verifica; - sviluppo di nuovo SW di pianificazione PDI - specifico servizio SPM di supporto al PM per la pianificazione e gestione delle commesse	R, R, R, S, R	1	2	3	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Esecuzione della verifica	- mancata rispondenza degli elaborati di verifica ai requisiti della norma; - errori di esecuzione di verifica che rendono il progetto non eseguibile; - redazione di parte del tecnico specialistico di analisi non rispondente al vero o alla norma; - mancanza di strumenti informativi idonei alla verifica del progetto - carenza del sistema di Reportistica	IN / OUT	Coordinatore Verifica - componenti gruppo di verifica Resp. Verifiche	2	3	1	2	2	2	3	4	1,6	MEDIO	- Servizio aziendale indipendente preposto alle verifiche; - attività registrata da procedura aziendale certificata RT-21; - sviluppo di nuovo SW di pianificazione PDI; - introduzione Istituto del Responsabile Tecnico del gruppo di verifica	R, R, S, R	1	3	1	MEDIO	- E' necessario adeguare la metodologia di progettazione alla normativa vigente - acquisto prodotto informatico utile per la gestione delle verifiche in BIM	S	SVP	lug-25	SVP	- acquisto licenze SW per le verifiche BIM		
	Consegna della verifica di progetto: rassegna della verifica e validazione: redazione Rapporto di rassegna e rapporto di controllo	- mancata o parziale attività di rassegna e controllo tecnico della verifica; - emissione di ordini di commessa senza aver effettuato rassegna e controllo - omesso o errato controllo su correttezza elaborati finali	IN	Coordinatore Verifica - componenti gruppo di verifica Resp. Verifiche	3	1	1,0	2	2	2	2	4	2,4	BASSO	- attività disciplinata da procedura e istruzioni operative certificate	R	1	3	2	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
		- alterazione del rapporto finale di verifica; - consegna parziale o incompleta della verifica di progetto o consegna formalizzata da soggetto primo di requisiti	IN / OUT	Coordinatore Verifica - componenti gruppo di verifica Resp. Verifiche	2	1	1,2	2	2	2	3	4	2,6	BASSO	- attività disciplinata da procedura e istruzioni operative certificate	R	1	3	1	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
Esternalizzazione attività di Dc	- mancata motivazione dell'esternalizzazione del servizio per favorire terzi con il rischio che la professionalità esterna non sia idonea a rispondere al fabbisogno identificato - non rispondenza della professionalità esterna al fabbisogno identificato per essere posizioni di vantaggio	IN/OUT	RUP - PM - DPer - DGac - DGAC - SLC - Direzione cui riferisce il Progetto	2	3	1,0	2	3	2	1	1	1,8	BASSO	- applicazione Codice dei Contratti Pubblici per identificazione professionalità esterne; - verifica dei requisiti di idoneità ex art. 80 D. Lgs. 50/2016 - regolamento e procedura di selezione certificate - Albo Fornitori attivo per i servizi di ingegneria	R, R, R, R	1	3	2	BASSO	- i rischi esistenti sono rimasti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								

Mod.6.2-01 - Rev.2			INDICATORI RISCHIO INERENTE														VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIA' IN ATTO			INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO											
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse esterno	IMPATTO						VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA		Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)		TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO								
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale																								
Direzione Lavori e Coordinamento della sicurezza	Costituzione ufficio di D.L. (Bivente Operativo e Ispettore Carriere); introduzione e nomina Direttore lavori - Nomina Collegio Consultivo Tecnico - Nomina Commissione di Collaudo Eventuale externalizzazione attività DL - CCE - componenti dell'ufficio di DL	- mancanza di requisiti di idoneità professionale della risorsa nominata (DL, componenti CCT, Ispettore di Carriere...) - mancata nomina del CCT - comportamenti di parzialità dei componenti l'ufficio di DL, del CCT o della Comm. di Collaudo nella decisione;	RUP - PM - DPhrs - DGAC - DL - DG - Collaboratori - componenti CCT - Divisione cui afflicca il Progetto	IN / OUT		1	1	1,2	1	1	1	3	4	2	BASSO	- applicazione Codice dei Contratti Pubblici per identificazione professionisti esterni - Albo Fornitori attivo per i servizi di ingegneria e la CCT - procedure specifiche per l'affidamento di incarichi tecnici - procedura di due diligence POIS su soggetti esterni - procedura di regolamento CCT - formalizzazione autorizzazione specifica per il personale coinvolto nei ruoli	R, R, R, R, F	1	3	1										Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.						
	Pianificazione della DL: piano di prove, controlli e collaudi	- strutturazione della pianificazione senza rispettare le best practice e i template approvati; - insufficiente pianificazione della gestione delle risorse e delle priorità - comportamenti fraudolenti finalizzati all'individuazione di un fabbisogno non rispondente alle esigenze operative della commessa - errata/obsoleta pianificazione temporale di esecuzione (GANNT) o mancato aggiornamento per creare vantaggi salariali - difficoltà di mantenere aggiornati i dati della pianificazione a motivo della migrazione dal sistema Primavera al nuovo SW PDI	RUP - DL - PM - DPM - Divisione cui afflicca il Progetto	IN/OUT		1	3	1,2	2	2	3	3	1	2	BASSO	- attività regolata da procedura aziendale certificata; - approvazione di standard di pianificazione per il servizio di verifica; - sviluppo di ruome SW di pianificazione PDI; - specifica Servizio SPM di supporto al PM per la gestione delle commesse - elevata professionalità di risorsa interna (PM certificato) - SW PDI non Open per la pianificazione della DL - partecipazione a eventi formativi specializzati; - approvazione di template di pianificazione	R, R, S, R, R, F, R	1	2	3									Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Avvio della DL	- mancati adempimenti preordinati all'avvio dei lavori (deposito genio civile, ecc) - rilascio false attestazioni su stato luoghi e ritardata consegna lavori	RUP - Ufficio di DL - PM - Divisione cui afflicca il Progetto	IN/OUT		2	1	1,2	2	2	2	2	4	2	BASSO	- attività regolata da procedura aziendale certificata - normativa espone dettagliata	R, R	1	3	2									Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Fase di esecuzione affidata stato luoghi (accessibilità aree...), consegne lavori, accettazione materiali, verifica rispetto obblighi contrattuali) inerenza affidatario, sospensione rapporto contrattuale, gestione controversie (vd Staz. App.)	- alterata attestazione dello stato dei luoghi; - alterazioni dell'andamento dell'attività per trarre vantaggi economici per sé o per altri; - mancato/omessa verifica adempimenti esecutori: omessa o errata accettazione dei materiali; - mancata verifica degli indicatori di anomalia concernenti le operazioni sospette di riciclaggio	RUP - Ufficio di DL - PM - Divisione cui afflicca il Progetto	IN / OUT		2	1	1,2	3	3	3	2	4	3	BASSO	- procedure con check-list certificate - presenza di funzioni specifiche di Supporto legale al DL e di Supporto ai RUP in fase di esecuzione - specifici servizi di supporto DL e supporto RUP per l'andamento delle attività	R, R, R	1	2	2									Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
			RUP - Ufficio di DL - PM - Divisione cui afflicca il Progetto	IN / OUT		2	1	1,2	2	2	2	2	4	2	BASSO	- procedure con check-list certificate - presenza di funzioni specifiche di Supporto legale al DL e di Supporto ai RUP in fase di esecuzione - presenza di specifici servizi di supporto DL e supporto RUP per l'andamento delle attività - Normina Gestore SGS	R, R, R	2	3	2									Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Controllo tecnico-contabile e amministrativo dell'esecuzione dei lavori: redazione documenti contabili e franco SA	- tentativi di corruzione su D.L. per rimodulazione cronoprogramma o alterare le misurazioni di fine di fabbricare i dati contabili; - alterazione dei dati contabili, mancato/omesso controllo contabile per "svantaggiare" l'alameda o gli affidatari - alterazioni delle misurazioni al fine di falsificare i dati contabili; - mancato utilizzo di SW per la contabilità come previsto dalla norma - erronca gestione dei cartieri con conseguente violazione di riserva e applicazione di penali	RUP - Ufficio di DL - PM - Divisione cui afflicca il Progetto	IN/OUT		2	1	1,2	3	3	1	2	4	3	BASSO	- applicazione D.M. 49/2018 e del Codice dei Contratti Pubblici; - utilizzo software dedicati che vengono validati periodicamente; - utilizzo gestionale informatico ERP per tenere sotto controllo l'andamento economico della commessa	R, S, C	2	2	2									Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Gestione delle riserve	- mancata tempestività di riscontro sulle riserve; - alterazione della DL nella gestione delle riserve; - mancata nomina CCT per la gestione delle controversie; - mancata verifica degli indicatori di anomalia concernenti le operazioni sospette di riciclaggio	Ufficio di DL - RUP - CCL - RUP/DL - Divisione cui afflicca il Progetto	IN/OUT		2	2	1,2	4	4	2	2	4	3,2	MEDIO	- applicazione D.M. 49/2018 e del Codice dei Contratti Pubblici; - regolamento a procedura Albo Fornitori per CCT; - presenza di servizi di supporto legale al DL e supporto ai RUP per l'andamento delle attività - Normina Gestore SGS	R, R, R	3	3	2									È opportuno regolamentare con una procedura specifica le attività inerenti alla gestione delle riserve, sulla base dello schema procedurale definito in via preliminare da Supporto RUP/DL	- integrazione della IST16 per definire meglio responsabilità, modus operandi e linee di riporto	R	DGAC - CRM - Chg. SS - RUP/DL	apr-25	DGAC	- emissione IST16 integrati con specifiche procedurali in tema di riserve	
	Gestione modifiche / varianti contrattuali	- redazione variante da parte del DL a favore dell'appaltatore e non conforme ai reali fabbisogni; - approvazione di variante in violazione delle previsioni normative per vantaggi personali; - le modifiche Avvantaggi possono generare differenze economiche tali da generare necessari adeguamenti del quadro economico; - mancata verifica degli indicatori di anomalia concernenti le operazioni sospette di riciclaggio	Ufficio di DL - RUP - PM - CSL - RUP/DL - Divisione cui afflicca il Progetto	IN / OUT		2	2	1	4	4	2	2	4	3,2	MEDIO	- presenza di servizi specifici di Supporto legale al DL e di Supporto ai RUP in fase di esecuzione - normativa di riferimento stringente - Normina Gestore SGS	R, R	2	2	3										È opportuno regolamentare con una procedura specifica le attività inerenti alla modifica dei contratti di affidamento	- introduzione di un'istituzione specifica sulla modifiche dei contratti di affidamento che descriva meglio il flusso dell'attività e delle responsabilità	R	DGAC - SL - RUP/DL	apr-25	DGAC	- emissione istruzione operativa specifica sulle modifiche dei contratti di affidamento
	Gestione fase di collaudo	- inasprimento della Commissione di Collaudo nell'esecuzione; - alterazione certificazione collaudo per vantaggi personali; - priorità nella relazione e sottoscrizione del verbale di fine lavori in concomitanza con l'affidatario; - mancato rispetto dei tempi della relazione sullo stato finale	Ufficio di DL - RUP - PM - Divisione cui afflicca il Progetto	IN / OUT		2	1	1,2	2	2	2	2	4	2	BASSO	- normativa di riferimento stringente; - priorità di servizio di supporto DL e supporto RUP per l'andamento delle attività	R, R	2	3	2									Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							
	Fase conclusiva attività di verifica conformità lavori e approvazione S.A., redazione certificato regolare esecuzione	- inadeguate/omessa verifica conformità; - ritardo nella redazione del verbale di fine lavori e nel deposito della Relazione e Struttura Ultimata	Ufficio di DL - DL - RUP - PM - Divisione cui afflicca il Progetto	IN/OUT		2	1	1,2	3	2	2	2	4	3	BASSO	- Modello Organizzativo e suoi allegati compresi il Codice Etico e il Condotta; - procedura aziendale POB - presenza di servizi di Supporto Legale RUP e Supporto legale DL	R, R, R	1	3	2									Previdi esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.							

Mod.6.2-01 - Rev.2										INDICATORI RISCHIO INERENTE										VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIA' IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse e esterno	IMPATTO							VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO	
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale																	
	Elaborazione conto finale e controllo di emissione delle polizze dell'assicurato	-errato conteggio del credito dell'impresa; -mancata verifica della stipula delle polizze previste dalla norma	IN / OUT	RUP - DEC - DA - SCG - 98 - DND - DL - CSL RUP/DL - Divisione cui affierisce il Progetto	2	1	1,2	3	3	2	2	1	2	-procedura interna volta a regolare le attività di verifica dei profili economici delle prestazioni -segregazione dei ruoli nelle autorizzazioni al pagamento -presenza di servizi Supporto legale RUP e Supporto legale DL	R, R	2	3	3	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
Sicurezza in fase di esecuzione	Verifica attuazione Piano da parte impresa ed identità del piano operativo di sicurezza (POS); - Allineamento POS in corso d'opera; - Aggiornamento fascicolo in corso d'opera; - Attività di ispezione cantiere - Redazione verbale fine lavori di competenza	- inesatta stima dei requisiti di sicurezza in fase costruttiva con conseguente errata contabilizzazione dei costi per la sicurezza; - mancata prestazione di adeguate misure preventive e protettive per garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.	IN / OUT	CSE - RUP - DL - PM - DS - SS - Divisione cui affierisce il Progetto	2	2	1,2	2	2	3	2	4	3	- gestione adempimenti sicurezza disciplinata da procedura e check list certificate; - assunzione della normativa sulla nomina del CSE e relativa procedura di due diligence POS; - Best practice nella sicurezza in fase di esecuzione - Individuazione della funzione Strutturale di Coordinamento Tecnico e aggiornamento modulistica (Mod. 03-04 Rev. 1 e Mod. 03-05 Rev. 1); - procura speciale attribuita al Delegato alla Sicurezza e specifica uffici preposti alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Regolamento per le misure di sicurezza sanitaria	R, R, R, R, R	1	3	1	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	- controllo e verifica delle attestazioni e certificazioni dei lavoratori	- mancata aggiornamento delle certificazioni e delle attestazioni dei lavoratori; - mancata formazione obbligatoria dei lavoratori	IN / OUT	CSE - RUP - DL - PM - Divisione cui affierisce il Progetto	2	1	1,2	2	2	2	2	4	2	- procedura certificata CSE (ISTO); - monitoraggio qualificazione del personale presente in cantiere da parte del CSE.	R, C	2	3	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	- verifica e controllo validità delle attestazioni e certificazioni dei mezzi e delle attrezzature utilizzate in cantiere	- mancata aggiornamento delle certificazioni e delle attestazioni dei mezzi e/o degli attrezzature	IN / OUT	CSE - RUP - DL - PM - Divisione cui affierisce il Progetto	2	1	1,2	2	2	2	2	4	2	- monitoraggio certificazioni e attestazioni mezzi e attrezzature di cantiere da parte del CSE	C	2	3	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
Cura delle relazioni esterne con soggetti pubblici e privati al fine di promuovere l'immagine aziendale	- comunicati stampa; - richiesta informazioni; - supporto alle relazioni istituzionali	- diffusione informazioni non veritiere; - uso improprio di informazioni riservate o strategiche per l'azienda - influenza da parte di stakeholder	IN / OUT	AD - SRE - Dirigenti	3	1	1,2	2	2	3	1	1	2	- Codice etico e di condotta; - Normativa e procedura aziendale in materia di trasparenza - specifica procedura di comunicazione POS ove si prevedono più livelli di controllo	COMP, R, R, LOB	2	4	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
Cura e aggiornamento dei contenuti comunicativi e redazionali dei mezzi informativi aziendali (sito istituzionale, LinkedIn, ecc.) e rassegna stampa	- verifica e valutazione dei contenuti comunicativi da pubblicare; - circoscrizione articoli in materia di interesse aziendale; - Linkedin, ecc.) e rassegna stampa	- diffusione informazioni non veritiere; - uso improprio di informazioni riservate o strategiche per l'azienda - influenza da parte di stakeholder - violazione di dati personali nella pubblicazione di notizie o immagini non coperte da consenso	IN / OUT	AD - SRE	3	1	1,2	1	2	3	1	1	2	- Codice etico e di condotta; - Normativa e procedura aziendale POS6 in materia di trasparenza - specifica procedura di comunicazione ove si prevedono più livelli di controllo - specifico servizio SC50 per l'applicazione del GDPR e DPO - formazione specifica in materia di tutela dei dati personali	COMP, R, R, R, F	2	3	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
Gestione eventi e convegni	- organizzazione eventi; - gestione mediatica dell'evento; - supporto per la partecipazione dell'azienda ad eventi esterni (vd. Servizio di Stazione appaltante)	- malgestito nell'organizzazione dell'evento/convegno nella scelta degli affilidati/consulenti - influenza da parte di stakeholders sulla scelta delle partecipazioni e/o dei contenuti/oggetti degli interventi - supporti esterni ad eventi finalizzati unicamente a trarre vantaggi personali o per altri - violazione di dati personali nella gestione dell'evento/convegno	IN / OUT	AD - SRE - Dpers - RUP	2	1	1,2	2	2	3	1	4	2	- procedura ICT03 per la selezione di consulenti per eventi - convegni; - procedura P027 per gli affidamenti - Codice etico e di condotta; - specifica procedura POS6 di comunicazione ove si prevedono livelli di controllo - formazione specifica in materia di tutela dei dati personali	R, R, COMP, R, R, F	2	3	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
Comunicazione interna	- attività di supporto comunicativo al change management; - facilitazione dei flussi informativi interni strategici per la condivisione di obiettivi aziendali	- alterazione dei contenuti comunicativi per fini non aziendali; - alterazione dei flussi informativi interni a danno dei processi	IN	AD - SRE - Dpers	3	1	1,0	1	2	2	2	4	2	- Codice etico e di condotta; - specifica procedura interna POS6 - redazione del Piano di comunicazione annuale	COMP, R, R	2	3	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
Produzione servizi di comunicazione per la committenza	- supporto alla gestione dei flussi di comunicazione esterna	- influenza da parte di soggetti esterni per deviare la corretta comunicazione aziendale a danno dell'immagine aziendale	IN / OUT	SRE - PM - Dirigente Responsabile della Commessa	2	1	1,2	2	2	3	2	1	2	- Codice etico e di condotta; - specifica procedura di comunicazione POS16 ove si prevedono livelli di controllo - convenzioni sottoscritte con il Committente che dettano l'oggetto del servizio - applicazione di procedure di affidamento in applicazione del Codice dei Contratti Pubblici	COMP, R, R, R	2	3	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
Omaggi, regalie ed altre forme di utilità	ricevimento da parte di soggetti dipendenti dall'azienda di regalie	induzione a fare o non fare nell'esercizio delle mansioni nei confronti di un appaltatore mediante dazione di beni o di altre utilità	IN	tutti i dipendenti	3	1	1,0	2	2	3	1	1	2	- Modello di organizzazione 231 approvato e diffuso a tutto il personale - Specifica procedura sulle Regalie POS4 - erogazione formazione specifica 37001 a tutti i dipendenti	R, R, F	2	3	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	concessione di regalie verso soggetti esterni	tentativo di corruzione di soggetti esterni mediante dazione di beni o altre utilità	OUT	AD / DG	3	2	1,2	2	2	3	1	1	2	- Modello di organizzazione 231 approvato e diffuso a tutto il personale - Specifica procedura sulle Regalie POS4 - erogazione formazione specifica 37001 a tutti i dipendenti	R, R, F	2	3	2	BASSO	Il residuo esistente sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									

Mod.6.2-01 - Rev.2										INDICATORI RISCHIO INERENTE										VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIÀ IN ATTO				INDICI DI ABBATTIMENTO				VALORE RISCHIO RESIDUO
PROCESSO	ATTIVITÀ SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS- ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse e esterno	IMPATTO						VALORE COMPLESSIVO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	VALORE RISCHIO RESIDUO	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO		
								Economico finanziario	Legale-contenzioso	Strategico-reputazionale	Organizzativo-gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale	VALORE COMPLESSIVO																
Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	implementazione e gestione della sicurezza dei dati informatici	- accessi non consentiti, perdita, violazione o distruzione di dati per trame vantaggio per sé e per altri; - sottostimazione dell'ufficio IT	IN / OUT	RTD - SIT	2	3	1,2	2	3	3	4	2,8	MEDIO	- procedura a utilizzo di strumenti informatici POOL, Regolamento e IST allegato, Allegato 3 al Protocollo temporaneo SW - Codice Etico di Condotta; - aggiornamenti SW; - Linee Guida Agid per la sicurezza informatica; - adeguato misure di sicurezza normale del Reg. UE 2016/679 (anche DPIA)	R, COMP, R, R, R	2	2	2	MEDIO	Occorre verificare il livello di sicurezza della infrastruttura informatica	verifica del livello di sicurezza informatica mediante vulnerability assessment	C	RTD - SIT	set-25	SIT	- evidenza della messa in atto delle misure adeguate a garantire la sicurezza delle infrastrutture informatiche			
	utilizzo di applicazioni, HW e sistemi di archiviazione dei dati	- relazione, perdita o distruzione di dati o dispositivi; - diffusione illecita di dati e informazioni; - interruzione del flusso di un processo; - intenzionale danneggiamento dei sistemi informatici;	IN	dipendenti utilizzatori	2	1	1	2	2	3	4	1	2,4	MEDIO	- procedura a utilizzo di strumenti informatici POOL, Regolamento e IST allegato - Codice Etico di Condotta; - aggiornamenti SW; - formazione periodica	R, R, F	2	3	3	BASSO	Il predici esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
Gestione dati personali (Tutela della Privacy)	Nominare privacy DPO, Responsabili esterni, autorizzati al trattamento	- nomina a DPO a risorsa priva dei requisiti richiesti dalla norma; - omessa nomina di Responsabile al trattamento dei dati; - omessa nomina di autorizzati al trattamento	IN	AD - DPO	2	3	1	2	2	2	3	1	2	BASSO	- procedura PO15 in materia di due diligence per le nomine di incarichi e funzioni; - Disciplina inerente alle funzioni aziendali non organizzative; - scelta DPO prevista nell'organigramma e funzionigramma aziendale; - coinvolgimento del Responsabile Privacy in ogni fase di Convenzione per determinare le rispettive responsabilità in tema privacy; - procedura IST16 per la relazione dei contratti	R, R, R	2	3	2	BASSO	Il predici esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	gestione del trattamento dei dati personali (come definito dal Reg. UE 2016/679)	- malgoverno del sistema aziendale di trattamento di dati personali - diffusione di dati anche particolari per trarre vantaggi economici per sé o per altri - mancata minimizzazione del trattamento dei dati e mancata segregazione dei dati - mancata gestione delle clausole contrattuali inerenti al trattamento dei dati (vd. Anx. commesse); - data breach	IN / OUT	Tutte le Funzioni aziendali	2	1	1,2	2	2	2	4	2,4	BASSO	- funzione aziendale proposta SC56 e nomina del DPO - sistema di gestione aziendale implementato - formazione periodica specifica in materia a tutto il personale - Regolamento smart working con allegato esplicitivo sulle condotte virtuali; - Codice Etico e di Condotta	R, R, F, R, COMP	2	3	2	BASSO	Il predici esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	Redazione ed aggiornamento del Registro dei Trattamenti	- omessa o parziale individuazione di trattamenti effettuati al fine di evitare l'iscrizione della norma	IN	AD - DPO	1	1	1	2	2	2	2	1	1,8	BASSO	- registro dei trattamenti regolarmente tenuto; - regolare tenuta dei registri in qualità di Responsabile del Trattamento	R, R	2	3	2	BASSO	Il predici esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	sicurezza dei dati personali: gestione data breach - violazione dei dati personali	- mancata applicazione delle linee guida AGID in materia di sicurezza dei dati; - gestione dei data breach non conforme alla normativa vigente; - violazione di dati personali per conto di un terzo	IN / OUT	AD - DG - DPO	2	1	1,2	2	2	3	2	4	2,6	BASSO	- procedura IST4 specifica in materia di data breach;	R, C	2	3	1	BASSO	Il predici esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	gestione dei tempi di conservazione dei dati personali	- mancato rispetto dei tempi di conservazione dei dati personali; - mancata eliminazione di dati personali;	IN	Tutte le Funzioni	2	3	1	3	3	2	2	1	2,2	BASSO	- registro dei trattamenti e procedure aziendali che specificano i tempi di conservazione; - responsabilizzazione dei Responsabili/Coordinatori del trattamento dei dati personali eseguito nell'ambito delle mansioni affidate	R, R	2	3	3	BASSO	Il predici esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
Gestione documentale	gestione del flusso della documentazione aziendale strategica / economico-finanziaria	- diffusione di informazioni riservate prima della definitiva approvazione e pubblicazione del documento, che può recare danno all'azienda	IN	AD - DG - DPM - SRE - Cmg	2	1	1,2	2	2	3	1	1,8	BASSO	- procedura di gestione della documentazione aziendale revisionata e aggiornata al Codice Amministrazione Digitale; - procedura per le relazioni esterne PO16 - procedura a utilizzo di strumenti informatici POOL, Regolamento e IST allegato - Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e allegati (tra cui in particolare il Codice etico e di condotta)	R, R, R, R	2	3	3	BASSO	Il predici esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.									
	circolarizzazione, protezione, archiviazione dei documenti aziendali	- intercettazione abusiva o modifica di informazioni sensibili o riservate	IN/OUT	tutte le funzioni aziendali	2	1	1,2	2	3	2	3	1	2,2	BASSO	Il procedura di gestione della documentazione aziendale revisionata e aggiornata al Codice Amministrazione Digitale; - procedura per le relazioni esterne PO16 - procedura a utilizzo di strumenti informatici POOL, Regolamento e IST allegato, Allegato 1 al Protocollo temporaneo SW - Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e allegati (tra cui in particolare il Codice etico e di condotta)	R, R, R, R	2	3	3	BASSO	Il predici esistenti sono ritenuti idonei ed accettabili per la mitigazione del rischio.								
	- conservazione digitale del protocollo e delle mail pac; - nomina Responsabile della conservazione digitale; - redazione Manuale per la conservazione digitale	- mancato rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale con possibili sanzioni; - possibile perdita di documentazione certificata avente valore legale - mancata nomina del Responsabile della conservazione digitale e mancata relazione del relativo Manuale	IN	DAP - RTD - SIT	2	4	1,2	1	2	3	3	1	2	MEDIO	- Procedura protocollo IST2a e archiviazione documentale IST0 allegata al Codice Amministrazione Digitale; - Nomina del Responsabile della conservazione digitale	R	2	3	3	MEDIO	E' necessario emettere il Manuale di conservazione digitale	- emissione del Manuale di conservazione digitale	R	RTD - SIT - RCD	lug-25	RCD	- emissione del Manuale della conservazione digitale		
	- gestione dei dati e documenti aziendali per attività lavorative	- mancato rispetto della normativa sulla Privacy e dematerializzazione - dispersione dei dati e documenti non accessibili per condivisione - difficoltà nella predisposizione dei resoconti e report trimestrali - mancata disponibilità delle informazioni per una gestione coordinata delle competenze aziendali - Perdita degli atti amministrativi - Mancata condizione della documentazione progettuale con perdita degli esiti conseguiti - mancata protezione dei dati	IN	DPM - SIT - SPM - RTD	3	2	2	2	2	3	3	1	2,2	MEDIO	SW / strumenti in uso: - Arancio - INAZ HR - ERP HR Dynamics - cartelle in rete oggetto di back-up - procedura relativa l'archiviazione documentale IST 10 Rev. 0 - Nomina del Responsabile della gestione documentale	R, C	3	3	3	MEDIO	E' necessario emettere il Manuale di gestione documentale	- emissione del Manuale di gestione documentale	R	RTD - SIT - RCD	lug-25	RCD	- emissione del Manuale di gestione documentale		

Mod.6.2-01 - Rev.2		INDICATORI RISCHIO INERENTE												VALORE RISCHIO INERENTE	AZIONI GIA' IN ATTO			INDICI DI ABBATTIMENTO			VALORE RISCHIO RESIDUO						
PROCESSO	ATTIVITA' SPECIFICHE	RISCHIO	IN / OUT	PROCESS - ACTIVITY OWNER	Discrezionalità	Compliance alle norme, regolamenti, sistema procedurale	Livello di interesse e esterno	IMPATTO							DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI MISURA	Sistema organizzativo	Sistemi informatici	Sistema di prevenzione, controllo interno e reporting	MOTIVAZIONE DESCRITTIVA		AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI	TIPOLOGIA ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE	RISORSE COINVOLTE NELL'AZIONE (Umane, economiche ecc.)	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESP. ATTUAZIONE	INDICATORI DEL MONITORAGGIO
								Economico finanziario	Legale - contenziosi	Strategico - reputazione	Organizzativo - gestionale	Sostenibilità sociale ed ambientale	VALORE COMPLESSIVO														
	documento informatico - validità sottoscrizione documenti amministrativi - utilizzo della firma digitale ai sensi di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale	- mancata validità o impugnabilità di contratti/atti giuridici sui quali viene apposta una firma non digitale o che viene prodotto in modalità non informatica; - mancato rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle Linee Guida Agid	IN	tutte le funzioni aziendali	2	2	2	2	2	3	3	4	2,8	MEDIO	Procedura protocollo IST1a e archiviazione documentale IST1b adeguata al Codice Amministrazione Digitale.	3	3	3	<p>E' opportuno introdurre previsioni specifiche di adeguamento al CAD</p>	<p>- introduzione nel manuale di gestione documentale di disposizioni specifiche in ordine alla firma digitale degli atti</p>	8	RTD - SIT - RCD	lug-25	RCD	<p>- emissione del Manuale di gestione documentale integrato con previsioni specifiche su firma digitale degli atti</p>		