GESTIONE DEL RISCHIO

ANALISI DEL CONTESTO Mappatura dei processi					Analisi del rischio							Ponderazione del rischio		TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
AREA DI RISCHIO (GENERALE)	PROCESSI	OWNER	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	1 Rilevanza esterna	2 Grado di discrezionalità	3 Grado di quantizzare dato organizzativo	4 Segnaletica dei compiti	5 Opacità del processo	6 Eventi corruttivi	7 Efficacia controlli	*Rating di rischiosità (Rischio lordo o inerente)*	*Motivazione del rating di rischiosità attribuito*	Misura di livello specifico in essere	Responsabile dell'attuazione della misura di prevenzione	Indicatore di monitoraggio	Riponderazi. *Rating di rischiosità (Rischio netto o residuo)*	Misura di livello specifico programmata	Tempistica di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di prevenzione	Indicatore di monitoraggio
PERSONALE	Gestione del Reclutamento e delle Assunzioni a Tempo Indeterminato	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della procedura di selezione. Definizione fabbisogno di personale non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e alle esigenze dell'organizzazione;irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata ad reclutamento di particolari candidati particolari con conseguente selezione non imparziale e individuazione di una o più risorse non adeguate, definizione requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di favorire un determinato candidato; alterazione delle risultanze del colloqui; alterazione/omissione dei controlli sulla documentazione richiesta a supporto della candidatura.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								MEDIO	L'attività è subordinata alla definizione di esigenze strutturali che vengono valutate e verificate dal top management. Il processo di reclutamento è garantito dal rispetto di specifiche regole predefinite a garanzia della parità di trattamento, concorrenzialità, oggettività, verificabilità e trasparenza. La procedura è documentata, ampiamente diffusa e pubblica. La procedura viene costantemente aggiornata e migliorata, soprattutto negli aspetti collegati al miglioramento della trasparenza e della condivisione delle valutazioni.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento di assunzione del personale C (CONTROLLO) - Verifiche con terzi, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Istituzione di team di lavoro G (ROTAZIONE) - Rotazione delle attività	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Le evidenze in sede di audit, come cristallizzate nel verbale					
PERSONALE	Gestione Assunzioni a Tempo Determinato	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della procedura di selezione. Definizione fabbisogno di personale non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e alle esigenze dell'organizzazione;irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata ad reclutamento di particolari candidati particolari con conseguente selezione non imparziale e individuazione di una o più risorse non adeguate, definizione requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di favorire un determinato candidato; alterazione delle risultanze del colloqui; alterazione/omissione dei controlli sulla documentazione richiesta a supporto della candidatura	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto								BASSO	L'attività è subordinata alla definizione di esigenze strutturali che vengono valutate e verificate dal top management. Il processo di reclutamento è garantito dal rispetto di specifiche regole predefinite a garanzia della parità di trattamento, concorrenzialità, oggettività, verificabilità e trasparenza. La procedura è documentata, ampiamente diffusa e pubblica. La procedura viene costantemente aggiornata e migliorata, soprattutto negli aspetti collegati al miglioramento della trasparenza e della condivisione delle valutazioni.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento di assunzione del personale C (CONTROLLO) - Verifiche con terzi, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Istituzione di team di lavoro G (ROTAZIONE) - Rotazione delle attività	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
PERSONALE	Gestione del personale dipendente	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Assenza di regolamentazione chiara ed aggiornata, assenza di controlli da parte della struttura competente, uso improprio della discrezionalità nelle autorizzazioni e nei disieghi, omissione di azioni correttive. Adozione di scelte in contrasto con le esigenze organizzative	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza								BASSO	La gestione di tutto il personale è governata attraverso l'utilizzo di gestionali specifici per la gestione HR. Tutte le fasi di gestione del personale sono tracciate e sottoposte a controllo.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento di gestione del personale dipendente C (CONTROLLO) - Tracciabilità dei processi, verifica dei requisiti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione dei processi, adozione di gestionali	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
PERSONALE	Valutazione delle prestazioni del personale	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Assenza di scelte basate su criteri meritocratici; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di favorire alcuni candidati mediante alterazione delle informazioni presenti nelle schede di valutazione, formulazione di criteri non oggettivi, motivazione generica circa la sussistenza di requisiti per l'ottenimento di progressioni economiche e di carriera.	B. Mancanza di trasparenza								BASSO	Il processo non può prescindere da discrezionalità, ma è dotato di regole e di un sistema di controlli adeguato. Il processo è documentato e le responsabilità sono distribuite. E' in corso il progetto di rivalutazione del processo interno di valutazione delle performance dei dipendenti; il nuovo processo promuove un percorso di Performance Development, continuo e dinamico, orientato allo sviluppo dei collaboratori. Nel corso del 2022 è stato avviato un progetto-pilota sulle valutazioni del 2021. Il processo prevede la definizione preventiva dei criteri di valutazione, la condivisione trasversale delle stesse con il top management, e l'autorizzazione degli organi di vertice (DG e Presidente). tale processo sarà operativo dal 2023.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico (da fare) C (CONTROLLO) - Tracciabilità dei processi, verifica dei requisiti, verifiche con terzi, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione dei processi, adozione di gestionali F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	1) Adozione regolamento specifico 2) Valutazioni su tutto il personale secondo il nuovo processo					
PERSONALE	Gestione incentivi	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Riconoscimento di incentivi/premi sulla base di motivazioni fittizie al fine di attribuire vantaggi non dovuti a particolari dipendenti	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza								MEDIO	Processo controllato e presidiato, comprea bvalutazione collegiale del Board di Direzione	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico C (CONTROLLO) - Verifica dei requisiti, verifiche con terzi, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
PERSONALE	Gestione Formazione del Personale	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Mancata rilevazione di esigenze formative. Individuazione di fornitori senza il rispetto di criteri oggettivi e meritocratici. Predisposizione di piani formativi eccedenti le reali necessità con conseguente utilizzo improprio di risorse economiche pubbliche	B. Mancanza di trasparenza								MEDIO	Processo controllato e presidiato, comprea valutazione collegiale del Board di Direzione	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico di gestione della formazione del personale C (CONTROLLO) - Tracciabilità dei processi, decisioni adottate collegialmente, segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione dei processi, adozione di gestionali F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
PERSONALE	Trasmissione telematica dei dati contributivi e assistenziali all'INPS	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Omessi controlli con benefici impropri ai dipendenti.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza								BASSO	Procedura automatizzata in coerenza con le disposizioni normative in materia	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico C (CONTROLLO) - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
PERSONALE	Gestione degli infortuni	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Omessi controlli con benefici impropri ai dipendenti.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								MEDIO	Procedura di regolamentazione interna e presidio collegiale da parte del Medico Competente e RLS. Informativa diffusa anche agli Organi di Vigilanza.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico C (CONTROLLO) - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
PERSONALE	Procedimento disciplinare	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Mancato o ritardato avvio del procedimento disciplinare; discrezionalità sull'applicazione delle sanzioni	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								MEDIO	L'attività è gestita dal top management e le azioni vengono valutate e condivise dal Board di Direzione. Informativa diffusa anche agli Organi di Vigilanza.	M (MISURE DI PROMOZIONE PER ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO) - Adozione Codice etico, adozione Codice disciplinare	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
PERSONALE	Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Alterazione del verbale con omissioni o inserimento di informazioni e dati non conformi	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								MEDIO	L'attività è governata secondo la normativa vigente da apposita Struttura organizzativa	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamentazione specifica (accordi interni) B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
PERSONALE	Gestione Change Organizzativi	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Gestione non trasparente delle dinamiche interne ed esterne legate ai processi di cambiamento.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza . C. Scarsa responsabilizzazione interna								MEDIO	Procedura di regolamentazione interna e presidio collegiale da parte del board di direzione	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico e definizione del processo aziendale C (CONTROLLO) - Molteplice valutazione dei Responsabili, segregazione dei compiti, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione (definizione dei fabbisogni)	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favore uno o più fornitori.	D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità								MEDIO	Come specificato nel Processo Aziendale "Pianificazione Appalti" SQC520001, ogni anno, entro il mese di ottobre, il Responsabile PMA definisce le modalità e i supporti per la richiesta alle Direzioni Richiedenti della pianificazione dei fabbisogni triennali di affidamenti di servizi, forniture e lavori. Una volta che la Direzione Richiedente ha compilato la pianificazione sul modello preparato da PMA, viene condivisa con l'Ufficio Amministrazione Bilancio e Controllo per la verifica della copertura del budget e con i direttori richiedenti. Il Responsabile PMA predispone la nota per l'approvazione dei Piani Triennali e la nomina del Responsabile della Programmazione da parte del CDA di ACI. Informatica che dovrà essere siglata dal Vice Direttore Generale Governance e dal Direttore Generale e firmata dal Direttore Approvvigionamenti e Logistica. La procedura Aziendale prevede espressamente la segregazione dei compiti a due livelli: il primo, tra la direzione richiedente e la direzione che definisce le procedure di approvvigionamento e l'Ufficio Bilancio e Controllo e, il secondo, all'interno della DAL stessa tra l'ufficio PMA che si occupa del piano e gli uffici SET, ICT e LAV che si occupano di espletare le procedure di approvvigionamento. Il Piano approvato viene monitorato costantemente dal Responsabile PMA il quale potrà evidenziare al Direttore DAL eventuali criticità o scostamenti. Inoltre, la DAL aggiorna semestralmente il DG sull'avanzamento del Piano. Entro la fine di ogni anno la programmazione dei fabbisogni è integrata nella pianificazione strategica affinché ci sia coerenza tra Piano strategico, Budget e Piano dei Fabbisogni. La DAL, al ricevimento della RdA, verifica se il fabbisogno è previsto nel Piano. Se una necessità non è stata prevista nel piano dei fabbisogni, vengono espletate le procedure come da normativa in base alle soglie definite nel codice e s.m.i.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche, campagne informative, tutorial F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA						
CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione (definizione dei fabbisogni)	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA (COMMITTENTE RICHIEDENTE L'ACQUISTO)	Definizione di fabbisogni non armonizzati con una programmazione comune alle varie direzioni/società richiedenti. Rischio di frazionamenti degli acquisiti e rischio di diseconomie per mancata aggregazione di fabbisogni uguali o analoghi.	D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità								MEDIO	Ogni anno, entro il mese di settembre, il Responsabile di ciascuna Committente definisce, in armonia con le rispettive previsioni di budget, la proposta di programmazione triennale degli acquisti relativa alla propria struttura di appartenenza. Entro il mese di ottobre di ciascun anno, la DAL procede a verificare, aggregare ove possibile i fabbisogni e a razionalizzare le Programmazioni pluriennali ricevute, proponendo alle Committenti le revisioni ritenute opportune in ossequio alle previsioni del Codice circa l'osservanza del divieto di frazionamenti e del rispetto del principio di rivalsta. Tale misura consentirà alla DAL di non esperire, nella stessa annualità, gare aventi ad oggetto CPV analoghi/identici a fronte di RdA che pervengono da più Committenti richiedenti del gruppo ACI.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche, campagne informative, tutorial F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA (COMMITTENTE RICHIEDENTE L'ACQUISTO)						
CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Definizione di un oggetto contrattuale aleatorio, non determinato e/o non rispondente alla RdA/Programmazione pluriennale con la finalità di favorire o sfavorire uno o più operatori economici dal procedimento concorrenziale e competitivo	D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità								MEDIO	Tra le misure volte al contenimento del rischio emarginato corre certamente in aiuto l'applicazione diretta delle previsioni normative di cui al Codice dei Contratti per la parte ove quest'ultimo prevede la nomina di uno o più progettisti per le forniture, servizi e lavori. L'identificazione univoca tramite apposito provvedimento di nomina di uno o più soggetti interno o esterni alla Stazione Appaltante nella loro qualità di soggetti responsabili della progettazione, rende tracciabile e responsabilizzata la fase di definizione dell'oggetto contrattuale. A seconda delle circostanze e della complessità dell'approvvigionamento specifico, è opportuna la segregazione tra RUP e soggetto incaricato della progettazione del servizio. In termini operativi, dovrebbe essere di volta in volta valutato che il Responsabile della fase di progettazione sia appartenente alla struttura richiedente l'acquisto alla centrale acquisti, mentre presso questa sia nominato, come da Codice, il RUP tra i propri dipendenti in servizio. Tanto per operare la corretta segregazione dei ruoli e favorire un reciproco controllo di correttezza e buon andamento.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Campagne informative, tutorial I (DISCIPLINA CONFLITTI DI INTERESSE) - Autodichiarazioni	DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI come CENTRALE ACQUISTI						
CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI come CENTRALE ACQUISTI	Definizione di un oggetto contrattuale aleatorio, non determinato e/o non rispondente alla RdA/Programmazione pluriennale con la finalità di favorire o sfavorire uno o più operatori economici dal procedimento concorrenziale e competitivo	D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità								MEDIO	Tra le misure volte al contenimento del rischio emarginato corre certamente in aiuto l'applicazione diretta delle previsioni normative di cui al Codice dei Contratti per la parte ove quest'ultimo prevede la nomina di uno o più progettisti per le forniture, servizi e lavori. L'identificazione univoca tramite apposito provvedimento di nomina di uno o più soggetti interno o esterni alla Stazione Appaltante nella loro qualità di soggetti responsabili della progettazione, rende tracciabile e responsabilizzata la fase di definizione dell'oggetto contrattuale. A seconda delle circostanze e della complessità dell'approvvigionamento specifico, è opportuna la segregazione tra RUP e soggetto incaricato della progettazione del servizio. In termini operativi, dovrebbe essere di volta in volta valutato che il Responsabile della fase di progettazione sia appartenente alla struttura richiedente l'acquisto alla centrale acquisti, mentre presso questa sia nominato, come da Codice, il RUP tra i propri dipendenti in servizio. Tanto per operare la corretta segregazione dei ruoli e favorire un reciproco controllo di correttezza e buon andamento.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Campagne informative, tutorial I (DISCIPLINA CONFLITTI DI INTERESSE) - Autodichiarazioni	DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI come CENTRALE ACQUISTI						
CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione - Definizione dei requisiti di ammissione	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità								MEDIO	Secondo quanto stabilito nel Processo Aziendale "Affidamento Appalti" SQC520003, i criteri di accesso alla gara e, in particolare, i requisiti tecnici ed economici richiesti ai concorrenti per la partecipazione vengono prefissati ex ante, in fase di preparazione della documentazione di gara. Il ricorso alla segregazione tra RUP e Responsabile di Fase di aggiudicazione può concorrere utilmente alla sensibile riduzione del rischio connesso ad una errata definizione ex ante dei requisiti tecnico-economici di partecipazione alle procedure indette. Entrambe le figure rendono tempestivamente le dichiarazioni sostitutive sull'assenza di conflitti di interesse.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure I (DISCIPLINA CONFLITTI DI INTERESSE) - Autodichiarazioni	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA						
CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione - Definizione dei criteri di aggiudicazione (minor prezzo / oepv)	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente anche grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità								MEDIO	Attese le prerogative e le attribuzioni conferite dal Codice dei Contratti al Responsabile Unico del Progetto in ordine alla definizione degli atti di gara la scelta del criterio di aggiudicazione tra minor prezzo e oepv, ci delineano potenziali aree di rischio qualora non si adottino precise contromisure. In particolare, la discrezionalità attribuita al RUP può essere mitigata e contemperata tramite apposita segregazione di competenze tra RUP e Responsabile di fase di aggiudicazione per la definizione dei criteri di aggiudicazione e delle tabelle dei punteggi tecnici ed economico, in modo da favorire la segregazione del processo.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Campagne informative, tutorial	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA						
CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Ricorso a procedure acquisitive difformi dalle previsioni codificate per favorire uno o più operatori economici	D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità								MEDIO	A seguito della ricezione del fabbisogno da parte della Direzione richiedente, la DAL congiuntamente al RUP nominato provvede ad indentificare il migliore strumento/istituto per l'affidamento	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Campagne informative, tutorial	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA						

Allegato 1 Registro eventi rischiosi.xlsx

CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione - Nomina del RUP	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Nomina di Responsabile unico del progetto (RUP) in rapporto di contiguità uno o più operatori economici anche eventualmente privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. Nomina di RUP non sufficientemente dotati del profilo tecnico ed esperenziale congruo per la specifica tipologia di acquisto	F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il RUP viene individuato tra i soggetti dotati di congrua ed adeguata competenza tecnico-professionale in relazione alla specifica tipologia merceologica acquisitiva. Lo stesso è affiancato, a supportarne le eventuali necessarie integrazioni di competenza metodologica e di tecnica giuridica propria dei contratti pubblici, dal Responsabili di fase. Il RUP viene individuato per ogni affidamento e procede a rendere apposita dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse reali, potenziali e/o apparenti contestualmente all'atto di nomina. E' stato a tal fine adottato un nuovo modello standard di nom ina RUP, d'intesa con la Direzione Affari Societari e Legali.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E [FORMAZIONE] - Campagne informative, tutorial I [DISCIPLINA CONFLITTI DI INTERESSE] - Autodichiarazioni	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione - Nomina del RUP	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA come CENTRALE ACQUISTI	Nomina di Responsabile unico del progetto (RUP) in rapporto di contiguità conuno o più operatori economici anche eventualmente privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. Nomina di RUP non sufficientemente dotati del profilo tecnico ed esperenziale congruo per la specifica tipologia di acquisto	F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il RUP viene individuato tra i soggetti dotati di congrua ed adeguata competenza tecnico-professionale in relazione alla specifica tipologia merceologica acquisitiva. Lo stesso è affiancato, a supportarne le eventuali necessarie integrazioni di competenza metodologica e di tecnica giuridica propria dei contratti pubblici, dal Responsabili di fase. Il RUP viene individuato per ogni affidamento e procede a rendere apposita dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse reali, potenziali e/o apparenti contestualmente all'atto di nomina. E' stato a tal fine adottato un nuovo modello standard di nom ina RUP, d'intesa con la Direzione Affari Societari e Legali. In termini operativi, dovrebbe essere di volta in volta valutato che il Responsabile della fase di progettazione e della fase di esecuzione siano appartenenti alla struttura richiedente l'acquisto alla centrale acquisti, mentre presso questa sia nominato, come da Codice, il RUP tra i propri dipendenti in servizio. Tanto per operare la corretta segregazione dei ruoli e favorire un reciproco controllo di correttezza e buon andamento.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E [FORMAZIONE] - Campagne informative, tutorial I [DISCIPLINA CONFLITTI DI INTERESSE] - Autodichiarazioni	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA come CENTRALE ACQUISTI	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione - Nomina dei componenti della Commissione giudicatrice	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Nomina di risorse 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 senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Come stabilito nella Istruzione Operativa "Regolamento Commissioni di Gara" SQC72001, la nomina della Commissione di gara è proposta alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dal Responsabili LAV, SEF o ICT, sentito il Direttore DAL e il RUP (se diverso dal Responsabile LAV/SEF/ICT). La proposta è inoltrata tramite GoSign alla sigla del Responsabile LAV/SEF/ICT, del RUP e posta alla firma del Direttore DAL. La proposta firmata è trasmessa via mail ai componenti della Commissione unitamente all'elenco degli oo.ee. che hanno presentato l'offerta nei termini e alla dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità che deve essere resa e sottoscritta prima dell'inizio delle attività della Commissione. Il RUP, ricevuta la mail di nomina della Commissione, provvede, entro 2 giorni tramite l'ufficio trasparenza, a pubblicare la nomina allegando i CV dei Commissari nel sito di AC1 Informatica nell'apposita sezione "Bandi di gara e contratti".	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure G [ROTAZIONE] - Rotazione delle attività	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Verifica in ordine al possesso dei requisiti (di moralità e tecnici) in capo ai concorrenti	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Valutazione parzialmente e/o totalmente omissiva in ordine alla verifica della presenza dei requisiti morali e tecnici in capo a uno o più operatori economici	E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	L'errata valutazione sul possesso dei requisiti di ordine generale in capo ai concorrenti può essere mitigata dalla segregazione delle competenze derivata dalla nomina del Responsabile di fasci di aggiudicazione a supporto del RUP. Andrà inoltre verbalizzata l'apertura delle buste amministrative alla presenza di almeno 1 testimone per tracciare formalmente gli esiti delle valutazioni in oggetto.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Valutazione delle offerte	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché valutazione dell'offerta poco chiara o non basata su valida motivazione	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	I verbali (compresi eventuali allegati) della Commissione devono essere sottoscritti digitalmente da tutti i soggetti incaricati. Il verbale della Commissione deve risultare autoconsistente e sufficientemente esplicativo ed esaustivo, rimandando eventualmente per il dettaglio ad altri documenti presenti negli atti di gara.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti G [ROTAZIONE] - Rotazione delle attività	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta malgrado la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza	B. Mancanza di trasparenza E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	La Commissione o il Seggio di Gara nelle gare al massimo ribasso, non appena rilevano la presenza di offerte anormalmente basse, ne danno comunicazione al RUP/RPA e al Direttore DAA. L'analisi della congruità dell'offerta viene svolta dal RUP/RPA con il supporto del Seggio o della Commissione. Tutti gli step da seguire sono fissati nelle procedure. Ogni valutazione è condivisa tra Seggio o Commissione, RUP/RPA, Responsabili ICT/SEF/LAV e Direttore DAL e ogni comunicazione è pubblicata sul Portale via PEC tramite la funzione "messaggistica" del Portale Acquisti.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamenti diretti	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante abuso dell'affidamento diretto, o al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una impresa. Frazionamento finalizzato ad utilizzare la soglia minima per poter esperire procedure di gara dirette. Abuso dell'affidamento diretto dovuto a insufficienza di meccanismi di regolamentazione oggettivi e trasparenti. Abuso nella discrezionalità di scelta del fornitore. Accordi collusivi con le imprese.	B. Mancanza di trasparenza D. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo di verifica, aggiudicazione e stipula del contratto è caratterizzato da una precisa identificazione e procedurializzazione di tutte le fasi del procedimento, e la criticità del contratto beneficia del coinvolgimento di una pluralità di soggetti coinvolti e della segregazione dei compiti. La DAL, attraverso l'ufficio Pianificazione e Monitoraggio Approvvigionamenti, trimestralmente monitora il numero, il valore e la tipologia di affidamenti realizzati inoltre analizza con uno specifico focus i principali operatori economici eventualmente ricorrenti in termini di importo e numero di affidamenti assegnati.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Procedure negoziate	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, o al di fuori dei casi consentiti dalla legge, per favorire una specifica impresa.	B. Mancanza di trasparenza D. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	La scelta della tipologia di procedura da adottare viene valutata in contraddittorio tra il RUP e la DAL. Non appena il DAL riceve la RdA su Lotus verifica, con il supporto dei Responsabili SEF, ICT, LAV, che tutta la documentazione necessaria sia allegata.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Gestione dell'esecuzione del contratto	DIREZIONE GENERALE INTERESSATA	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	L'esecuzione del contratto è monitorata da una pluralità di soggetti coinvolti a seconda dell'ambito di intervento e che, in contraddittorio, valutano la correttta modalità di operare. Ad esempio, le modifiche contrattuale e il subappalto sono valutati da DAL/RUP/DLS, mentre l'avanzamento contrattuale e il pagamento sono verificati dal DEC e autorizzati dal RUP con la validazione del Direttore richiedente. Il DEC è il soggetto che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto e assicura la regolare esecuzione da parte dell'esecutore. Ogni verifica effettuata del DEC deve essere sempre approvata dal RUP, per garantire un doppio controllo. I soggetti che svolgono funzioni di RUP e DEC sono stati coinvolti in percorsi formativi specializzati di approfondimenti delle tematiche inerenti ruoli, compiti e responsabilità nell'ambito delle attività di predisposizione e esecuzione dei contratti.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure G [ROTAZIONE] - Rotazione delle attività	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	DIREZIONE GENERALE INTERESSATA	Utilizzo varianti per evitare nuova procedura di gara o ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta in sede di gara o di conseguire extra profitti	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	La scelta di attivare una variante contrattuale è effettuata in contraddittorio tra il RUP e la DAL garantendo attraverso una segregazione dei ruoli e compiti che la variante non serva per eludere la normativa vigente. La nomina del Responsabile della fase esecutiva può costituire un ulteriore elemento di segregazione delle competenze rispetto all'univocità del RUP e che potrà contribuire a sorvegliare in ordine all'eventuale abuso dell'istituto della variante.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA (CENTRALE COMMITTENZA)	Utilizzo varianti per evitare nuova procedura di gara o ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta in sede di gara o di conseguire extra profitti	E. Scarsa responsabilizzazione interna F. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	La nomina del Responsabile della fase esecutiva presso la struttura richiedente l'acquisto è condizione necessaria per poter operare un corretto controllo sulla legittimità giuridica e fattuale di ciascun processo autorizzativo di variante contrattuale. Il RdF esecutivo dovrà proporre al RUP, secondo le disposizioni di norma vigenti, l'adozione delle varianti provvedendo a motivarle e quantificarle. In un ottica di segregazione delle competenze, quindi, il RUP della procedura provvede, ad adottare o meno la proposta di variante.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Subappalto	DIREZIONE GENERALE INTERESSATA	Utilizzo subappalto per concludere accordi collusivi tra operatori economici che hanno partecipato alla gara volti a manipolarne l'esito (l'aggiudicatario subappalta ad altri concorrenti)	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	I termini per l'attivazione di eventuale subappalto sono definiti nelle procedure di acquisto, conformemente alla normativa vigente	C [CONTROLLO] - Adozione di apposita modulistica standard, verifica dei requisiti, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure G [ROTAZIONE] - Rotazione delle attività	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
CONTRATTI PUBBLICI	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	VICE DIREZIONE GOVERNANCE	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	I termini di definizione e gestione del contenzioso sono previsti contrattualmente e presidiati attraverso apposita regolamentazione aziendale	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	●					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO																							
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE. DEL PATRIMONIO	Erogazione sovvenzioni e contribuzione	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	Violazione delle norme per interesse di parte. Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici. Riconoscimento indebito del beneficio. Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo. Alterazione delle valutazioni istruttorie. Mancato o inadeguato controllo relativo alla rendicontazione dei contributi erogati	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le attività sono definite e gestite in apposita procedura aziendale	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	●					
	Trasmissione telematica dati fiscali	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Esposizione di dati non rispondenti al vero od omissione di informazioni da trasmettere	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Segregazione dei compiti, adozione di apposita modulistica standard, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Contabilizzazione stipendi	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Alterazione delle regole di elaborazione per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Segregazione dei compiti, adozione di apposita modulistica standard, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Archiviazione dei Libri Contabili e dei documenti rilevanti ai fini IVA	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Inosservanza delle regole procedurali definite Alterazione di dati, informazioni o documentali fine di occultare situazioni irregolari/critiche. Emissione di atti di liquidazione pur in presenza di carenze ed omissioni documentali o riferite alla prestazione/fornitura effettuata, allo scopo di favorire il creditore	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Segregazione dei compiti, adozione di apposita modulistica standard, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Rilevazioni contabili – Ciclo Attivo	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione. Omesso riversamento, in qualità di incaricato di pubblico servizio, delle somme incassate e indebita appropriazione del denaro	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Segregazione dei compiti, adozione di apposita modulistica standard, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Procedure e Sistema delle Rilevazioni Contabili - Ciclo Finanziario	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Omesso riversamento somme incassate e indebita appropriazione del denaro al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Segregazione dei compiti, adozione di apposita modulistica standard, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Procedure e Sistema delle Rilevazioni Contabili - Ciclo Passivo	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Accelerazioni o ritardi nei pagamenti per ottenere compensi o altri benefici. Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi o irregolari mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, senza verifica del DURC).Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa. Effettuazione di pagamenti a soggetti che non ne hanno titolo Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture (ad es. attraverso l'autorizzazione al pagamento prima della scadenza contrattuale) Registrazione di fatture di fornitori fittizie	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Segregazione dei compiti, adozione di apposita modulistica standard, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Chiusura del bilancio d'esercizio e delle chiusure trimestrali	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Alterazione di dati, informazioni o documentali fine di occultare situazioni irregolari/critiche. Inserimento di dati fittizi nel bilancio per mascherare la reale situazione economico/patrimoniale effettiva. Gestione degli incassi con modalità non tracciabili e trasparenti.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Segregazione dei compiti, adozione di apposita modulistica standard, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Fornitura di service amministrativo per gli AACC provinciali - Fasi Procedurali	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Monitoraggio parziale/non corretto al fine di favorire alcuni destinatari del servizio	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico C [CONTROLLO] - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Alienazione dei beni aziendali	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di un sistema di controlli adeguato.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					
	Gestione fisica e amministrativa del patrimonio	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Concessione gratuita dell'utilizzo di beni della Società. Registrazioni di ammortamento di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le procedure sono automatizzate. Il processo è dotato di controlli adeguati e le fasi di gestione sono svolte e verificate da diversi soggetti responsabili.	A [REGOLAMENTAZIONE] - Adozione regolamento specifico B [TRASPARENZA] - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C [CONTROLLO] - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D [SEMPLIFICAZIONE] - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●					

Allegato 1 Registro eventi rischiosi.xlsx

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONE	Verifiche ispettive interne	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità. Alterazione di dati, informazioni o documenti al fine di occultare situazioni irregolari/critiche. Attribbruzione di benefici indebiti al Collegio Sindacale, OdV.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Nell'ambito di un Sistema di Gestione certificato, il processo di audit è regolamentato secondo le indicazioni dei principali standard internazionali (ISO 19011). I risultati delle verifiche ispettive sono ampiamente condivisi e divulgati. Il processo è integrato da verifiche ispettive svolte da enti esterni (enti di certificazione).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti C (CONTROLLO) - Segregazione dei compiti, verifiche con terzi, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	●				
	Verifiche ispettive di terza parte	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità. Alterazione di dati, informazioni o documentali fine di occultare situazioni irregolari/critiche	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Nell'ambito di un Sistema di Gestione certificato, il processo di audit è regolamentato secondo le indicazioni dei principali standard internazionali (ISO 19011). I risultati delle verifiche ispettive sono ampiamente condivisi e divulgati. Il processo è integrato da verifiche ispettive svolte da enti esterni (enti di certificazione).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche, campagne informative, tutorial F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti G (ROTAZIONE) - Rotazione delle pratiche, rotazione delle attività, regolamentazioni con motivazioni delle scelte	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	●				
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso giudiziale	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	Alterazione dell'esito delle controversie per ottenere benefici personali diretti o indiretti. Alterazione del contenuto della documentazione per favorire la controparte in una controversia	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo prevede il coinvolgimento di più funzioni responsabili, in alcuni casi prevendendo anche il supporto di professionisti esterni. Al momento non risultano registrati eventi significativi per l'Azienda, tali da dover modificare il sistema di controlli in essere.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, decisioni adottate collegialmente	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	●				
	Gestione del contenzioso stragiudiziale	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	Transazioni stragiudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio e determinate dalla volontà di favorire la controparte e danneggiare la società in un processo civile, penale o amministrativo	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo prevede il coinvolgimento di più funzioni responsabili, in alcuni casi prevendendo anche il supporto di professionisti esterni. Al momento non risultano registrati eventi significativi per l'Azienda, tali da dover modificare il sistema di controlli in essere.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, decisioni adottate collegialmente	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	●				
	Aggiornamento del Codice di Corporate Governance	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	Gestione degli organi di governo e dei sistemi di controllo in modo non efficiente e trasparente in contrasto con le regole di governance ACI e con le norme interne (Codice Etico, Modello 231, Statuto, etc.).	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo prevede il coinvolgimento di più funzioni responsabili, in alcuni casi prevendendo anche il supporto di professionisti esterni. Al momento non risultano registrati eventi significativi per l'Azienda, tali da dover modificare il sistema di controlli in essere.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, decisioni adottate collegialmente	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	●				
	Gestione delle Partecipazioni Societarie	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	Mancato ricorso al mercato in violazione del principio di libera concorrenza mediante affidamento diretto in assenza di requisiti. Possibili situazioni di conflitto di interesse. Accertamento in un unico soggetto di poteri gestionali. Possibili errori di imputazione dei costi sostenuti. Assenza di criteri predeterminati in processi considerati sensibili	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza C. Inadeguata regolementazione F. Mancanza di procedure di controllo	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo prevede regole nella definizione degli organi societari di governo e, nel caso, modalità per l'esercizio del controllo analogo se previsto a livello statutario, anche in coerenza del regolamento di governance ACI, anche mediante la regolementazione in appositi contratti di servizio la gestione di processi sensibili quali le procedure di acquisto, di selezione, etc.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Definizione degli obiettivi da parte degli organi di indirizzo, decisioni della società in house sottoposte al vaglio della società controllante.	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	●				
	Gestione delle verifiche effettuate da organi sociali e da soggetti esterni e della custodia ed accesso alla documentazione obbligatoria	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo prevede il coinvolgimento di più funzioni responsabili, in alcuni casi prevendendo anche il supporto di professionisti esterni. Al momento non risultano registrati eventi significativi per l'Azienda, tali da dover modificare il sistema di controlli in essere.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, decisioni adottate collegialmente	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	●				
	Regolamento per l'iscrizione nell'Albo dei Professionisti per il conferimento di incarichi di assistenza legale e notarile in favore di ACI Informatica S.p.A.	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	Induzione a raggiungere accordi per conferimento incarico a uno specifico professionista al fine di trarne vantaggi. Mancata applicazione del principio di rotazione.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo prevede il coinvolgimento di più funzioni responsabili, in alcuni casi prevendendo anche il supporto di professionisti esterni. Al momento non risultano registrati eventi significativi per l'Azienda, tali da dover modificare il sistema di controlli in essere.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Segregazione dei compiti, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	●				
	Gestione omaggi, liberalità e sponsorizzazioni	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità. Uso improprio o distorto della discrezionalità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le attività sono definite e gestite in apposita procedura aziendale (+ codice etico)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione regolamento specifico M (MISURE DI PROMOZ. PER ETICA E COMPORTAMENTI) - Disposizioni specifiche inserite nel Codice Etico	DIREZIONE AFFARI SOCIETARI E LEGALI	●				
AREA DI RISCHIO ISPECIFICA																					
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Gestione del segnalazioni whistleblowing	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Mancata gestione della segnalazione o archiviazione senza motivazione; mancata attivazione di provvedimento dopo accertamento di fatti	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Utilizzo della piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni, come da disposizioni ANAC	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●				
	Gestione dei flussi informativi con l'A.N.AC. (delibera n. 261/2023)	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività svolta in conformità con le disposizioni ANAC	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●				
	Gestione Pantouflage, inconferibilità e incompatibilità successiva	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Omessi o parziali controlli sulle dichiarazioni rese al fine di favorire un particolare dipendente o incaricato	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività svolta in conformità con le disposizioni ANAC	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●				
	Gestione e Monitoraggio sezione "Società Trasparente"	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Incompleta rappresentazione delle attività svolte dalla Società	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività svolta in conformità con le disposizioni ANAC	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●				
	Gestione istanze di accesso civico semplice	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Valutazione non corretta degli elementi acquisiti per favorire determinati soggetti coinvolti o conflitto con interessi propri	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività svolta in conformità con le disposizioni ANAC	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●				
	Monitoraggio e Riesame	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione Carenza od omissione della	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività svolta in conformità con le disposizioni ANAC	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●				
	Redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura; Parzialità nella verifica degli obiettivi/fasi del P.T.P.C.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività svolta in conformità con le disposizioni ANAC	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE GOVERNANCE	●				
SERVIZI	Assistenza (front end e back end) verso Clienti e Utenti	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Abuso dei privilegi per alterare e/o acquisire informazioni o ottenere vantaggi per sé o per terzi (es. Fornitori). Assegnazione autorizzazioni di accesso superiori, senza criteri predefiniti. Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza. Errato o pilotato smistamento ticket al fine di favorire determinati soggetti. Modifiche non tracciate e/o ingiustificate dei dati contenuti nelle banche dati. Possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti, anche assecondando quelle non legittime	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo operativo con processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio B (TRASPARENZA) - Resoconti, trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche, campagne informative, tutorial	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	●				
	Progettazione Manutenzione e Gestione Servizi Ausiliari	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Mancata, errata o incompleta valutazione del fabbisogno, anche al fine di favorire un particolare fornitore	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR) e, per le attività di progettazione, attività che interessano risorse di più alto profilo.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio B (TRASPARENZA) - Resoconti, trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche, campagne informative, tutorial	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	●				
	Gestione del Portfolio Servizi	DIREZIONE CUSTOMER ADVOCACY, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE CUSTOMER ADVOCACY, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	●				
	Gestione dei Punti Vendita (contratti con gli AC)	DIREZIONE CUSTOMER ADVOCACY, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	Inosservanza delle regole procedurali	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE CUSTOMER ADVOCACY, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	●				
	Analisi e valutazione dei rischi dei servizi	DIREZIONE CUSTOMER ADVOCACY, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	Alterazione del risultato dell'attività di analisi e valutazione registrando l'assenza di rischi	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio C (CONTROLLO) - Monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE CUSTOMER ADVOCACY, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	●				
	Gestione dei personal computer (per ACI e Società del Gruppo ACI)	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Utilizzo a fini personali o appropriazione indebita di beni della Società. Assegnazione dei beni senza citeri predeterminati. Possibili accordi collusivi per favorire un Fornitore.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processo controllato e presidiato. Processo governato da regolamentazione specifica aziendale.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	●				
PIANIFICAZIONE STRATEGICA	Pianificazione Strategica	DIREZIONE CUSTOMER ADVOCACY, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	Definizione per gli anni di piano (successivi al Budget) di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità e conseguente sovrastima o sottostima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favorire uno o più fornitori. Errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni con impatto sulle proiezioni economiche di piano. Gestione impropria di documenti, dati e informazioni riservate (smarrimento di documentazione, divulgazione di notizie riservate, incidenti di sicurezza, manomissione di documenti). Uso improprio o distorto della discrezionalità e indebito riconoscimento di benefici non spettanti.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto E. Scarsa responsabilizzazione interna G. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Codifica molto recente del processo aziendale, con attività prevalentemente a basso rischio, ma con necessità di implementare ulteriori automatismi tra più processi aziendali e di introdurre sistemi informatici a supporto di censimento dei dati e dei controlli necessari.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti G (ROTAZIONE) - Regolamentazioni con motivazioni delle scelte	DIREZIONE CUSTOMER ADVOCACY, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	●				
DEMAND	Gestione Offerta e Riesame del Contratto	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Alterazione della misura di effort contrattuale per ottenere vantaggi per sé, per altri o per la Società.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività che interessano l'organizzazione aziendale di alto livello, già interessati ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti G (ROTAZIONE) - Regolamentazioni con motivazioni delle scelte	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	●				
	Pianificazione e Monitoraggio delle attività aziendali	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favore uno o più fornitor	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività che interessano l'organizzazione aziendale di alto livello, già interessati ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti G (ROTAZIONE) - Regolamentazioni con motivazioni delle scelte	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	●				
	Gestione Cliente e Segnalazioni & Richieste	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Alterazione dei dati al fine di occultare gli esiti del disservizio e eventuali inadempienze nei confronti del cliente	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività che interessano l'organizzazione aziendale di alto livello, già interessati ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti G (ROTAZIONE) - Regolamentazioni con motivazioni delle scelte	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	●				
COMM.LE RETE ACI	Progettazione ed erogazione corsi di formazione Metodo ACI (ready2go)	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	Inosservanza delle regole procedurali	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	●				
	Formazione commerciale	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	Inosservanza delle regole procedurali	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	●				
	Presidio Gestione e Supporto alla Federazione e Network Aci	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	Mancata, errata o incompleta valutazione del fabbisogno, anche al fine di favorire alcuni destinatari del servizio	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza E. Scarsa responsabilizzazione interna	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo manageriale che coinvolge ACI Informatica a supporto di tutta la rete della Federazione AC, delegazioni e autoscuole R2G. E' deputata alla raccolta dei fabbisogni di tutta la rete, a supporto del raggiungimento degli obiettivi associativi e delle iniziative di educazione stradale inerenti il network R2G	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio B (TRASPARENZA) - Resoconti, trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche, campagne informative, tutorial	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	●				
	Assistenza Contabile AACC	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	Inosservanza delle regole a presidio della corretta gestione delle risorse finanziarie. Modifiche non tracciate e/o ingiustificate dei dati contabili. Possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti, al fine di ottenere vantaggi per sé o per altri	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza C. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento D. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto sopratto:	●	●	●	●	●	●	●	MEDIO	Le attività sono definite e gestite in apposita procedura aziendale, oltre che nel Codice Etico aziendale e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) di cui al Decreto legislativo n.231/01	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici B (TRASPARENZA) - Adeguata verbalizzazione, resoconti, documentazione pubblica e disponibile (anche nel sito istituzionale), trasparenza dei dati C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Responsabili, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, audizioni con terzi, nomine specifiche, adozione di apposita modulistica standard, tracciabilità dei processi decisionali, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D) ROTAZIONE (durata triennale dell'incarico)	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	●	Rotazione degli incarichi	Entro il 31.12.2026	DIREZIONE TERRITORIO E NETWORK ACI	N. incarichi soggetti a rotazione effettiva

SVILUPPO	Sviluppo Nuove Funzioni Applicative e Manutenzione Evolutiva	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE / DIREZIONE PIAA E FISCALITÀ AUTOMOBILISTICA	Analisi dei fabbisogni non completamente coerente con le esigenze dell'azienda e del socio pubblico. Sviluppo applicazioni non pienamente conformi ai requisiti di analisi.Mancato o carente business plan che valuti correttamente la convenienza economico-finanziaria dei progetti	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo progettuale-operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione di Dirigenti e Responsabili, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra Dirigenti e Responsabili	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE / DIREZIONE PIAA E FISCALITÀ AUTOMOBILISTICA		●					
	Manutenzioni del Software e Assistenza Specialistica	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Analisi dei fabbisogni non completamente coerente con le esigenze dell'azienda e del socio pubblico. Sviluppo applicazioni non pienamente conformi ai requisiti di analisi.Mancato o carente business plan che valuti correttamente la convenienza economico-finanziaria dei progetti	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo progettuale-operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione di Dirigenti e Responsabili, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra Dirigenti e Responsabili	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Osservatorio Tecnologico e Metodologico	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per ottenere vantaggi dal Fornitore della tecnologia/prodotto	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processo controllato e prevedibile, comprea valutazione collegiale delle scelte strategiche	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Modeplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti, coinvolgimento di competenze tecniche specializzate e diffuse	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Data Governance	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Accesso abusivo ad un sistema informatico aziendale o altrui protetto da misure di sicurezza.Alterazione di dati, informazioni o documenti contenuti nei sistemi informativi per occultare situazioni critiche e/o irregolari	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processo controllato e prevedibile. Processo governato da regolamentazione specifica aziendale.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
SICUREZZA	Analisi e valutazione dei rischi	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Alterazione o mancato aggiornamento del DVR al fine di nascondere criticità in materia di salute e sicurezza sul lavoro a vantaggio dell'azienda	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processi aziendali conformi a standard per la sicurezza dei lavoratori (rif. ISO 45001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti G (RISTRUTTURAZIONE) - Rotazione delle scelte, rotazione delle attività	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'		●					
	Gestione degli incidenti di Sicurezza	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processi aziendali conformi a standard per la sicurezza dei lavoratori (rif. ISO 45001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti G (RISTRUTTURAZIONE) - Rotazione delle scelte, rotazione delle attività	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'		●					
	Identificazione e Valutazione degli Aspetti di Sicurezza sul Lavoro	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Parziali o mancati adempimenti/controlli inerenti la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro per perseguire economie di spesa per l'azienda a danno dei dipendenti. Mancato adeguamento alla normativa inerente all'emergenza sanitaria.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processi aziendali conformi a standard per la sicurezza dei lavoratori (rif. ISO 45001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'		●					
	Consultazione e Partecipazione dei Lavoratori nel SGSSL	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processi aziendali conformi a standard per la sicurezza dei lavoratori (rif. ISO 45001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'		●					
	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processi aziendali conformi a standard per la sicurezza dei lavoratori (rif. ISO 45001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'		●					
	Gestione dei Cambiamenti in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE QUALITA' E TRASPARENZA	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processi aziendali conformi a standard per la sicurezza dei lavoratori (rif. ISO 45001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE QUALITA' E TRASPARENZA		●					
	Gestione della Sicurezza Fisica non Informatica	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Processi aziendali conformi a standard per la sicurezza dei lavoratori (rif. ISO 45001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'		●					
SICUREZZA INFORMATICA	Osservatorio tecnologico sulla Sicurezza	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favore uno o più fornitori.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Gestione della Sicurezza Logica	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Assegnazione discrezionale delle autorizzazioni di accesso agli applicativi; Assenza di definizione dei requisiti di accesso alle banche dati;	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli E. Scarsa responsabilizzazione interna	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Protezione dei dati di test	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Malagestio 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 ruoli. Mancata gestione delle clausole contrattuali inerenti al trattamento dei dati	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Sicurezza delle comunicazioni elettroniche e dei sistemi	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Inosservanza delle regole procedurali. Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Vulnerability Management	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Gestione degli incidenti di Sicurezza delle informazioni	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici aziendali	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Gestione dati personali	DIREZIONE GENERALE	Mancata applicazione delle disposizioni del Garante in materia di protezione dei dati; gestione del data breach non conforme alla normativa vigente	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE GENERALE		●					
	Gestione dati personali	DIREZIONE GENERALE	Inosservanza delle regole procedurali. Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE GENERALE		●					
	Gestione dati personali	DIREZIONE GENERALE	Inosservanza delle regole procedurali. Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività già interessate ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE GENERALE		●					
ES - CAPACITY MGMT	Progettazione, Manutenzione e Gestione Servizi del Facility Management	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favorire uno o più fornitori. Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Capacity Management	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favorire uno o più fornitori. Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Dimensionamento dei Sistemi	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favorire uno o più fornitori. Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Progettazione e impianto ambienti software	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Definizione dell'architettura dei Sistemi	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Possibile indirizzamento della scelta della tecnologia/prodotto per ottenere vantaggi per sé o per altri dal fornitore della tecnologia/prodotto	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, verifiche con terzi	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
ES - BUSINESS CONTINUITY	Business Impact Analysis	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favore uno o più fornitori.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli B. Mancanza di trasparenza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	L'attività è subordinata alla definizione di esigenze strutturali che vengono valutate e verificate dal top management. Attività che interessano l'organizzazione aziendale di alto livello. L'attività è governata anche attraverso l'utilizzo di gestionali specifici per la gestione delle applicazioni sw.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti G (RISTRUTTURAZIONE) - Rotazione delle scelte, rotazione delle attività	VICE DIREZIONE GENERALE OPERATIONS		●					
	Gestione delle minacce in relazione all'attivazione della Business Continuity	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
ES - ESERCIZIO	Gestione dei Backup	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Monitoraggio dei sistemi e calcolo dei livelli di servizio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
ES - CHANGE MGMT	Change Management	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
ES - CONFIGURATION MGMT	Configuration management dei sistemi	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Gestione Configurazione del software	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
ES - INFRASTRUTTURE	Gestione delle apparecchiature del data center	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Accesso alle Aree Protette	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Interventi su Sistemi e Impianti di produzione	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Manutenzione delle apparecchiature informatiche e degli apparati di rete	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
ES - PROBLEM MGMT	Event Management	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Incident Management	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					
	Problem Management	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI, SOCI E FEDERAZIONE		●					

Allegato 1 Registro eventi rischiosi.xlsx

LOGISTICA	Gestione magazzino	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	Omessa o carente verifica al fine di favorire soggetti terzi e la sottrazione di materiale	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processo controllato e prevedibile. Processo governato da regolamentazione specifica aziendale.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA						
AMBIENTE	Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favore uno o più fornitori. Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processi aziendali conformi a standard internazionale per la gestione ambientale (rif. ISO 14001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
	Identificazione e valutazione degli obblighi di conformità	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processi aziendali conformi a standard internazionale per la gestione ambientale (rif. ISO 14001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
	Gestione Ambientale	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Discrezionalità nella procedura di concessione gratuita o onerosa. Scarsa trasparenza nella valutazione dei beni.	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processi aziendali conformi a standard internazionale per la gestione ambientale (rif. ISO 14001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
	Analisi dei rischi ed opportunità nella gestione ambientale	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favore uno o più fornitori. Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processi aziendali conformi a standard internazionale per la gestione ambientale (rif. ISO 14001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
	Gestione degli versamenti	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processi aziendali conformi a standard internazionale per la gestione ambientale (rif. ISO 14001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
	Gestione degli impianti contenenti F-Gas e ODS	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processi aziendali conformi a standard internazionale per la gestione ambientale (rif. ISO 14001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
	Criteri ambientali ed energetici per l'acquisto di Servizi, Prodotti e Apparecchiature	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processi aziendali conformi a standard internazionale per la gestione ambientale (rif. ISO 14001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
	Gestione Rifiuti Speciali	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Processi aziendali conformi a standard internazionale per la gestione ambientale (rif. ISO 14001)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
ENERGIA	Progettazione e sviluppo di iniziative di efficientamento energetico	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI SOCI E FEDERAZIONE	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favore uno o più fornitori. Inosservanza della regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI SOCI E FEDERAZIONE						
	Gestione dell'energia	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI SOCI E FEDERAZIONE	Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI SOCI E FEDERAZIONE						
	Analisi dei rischi ed opportunità nella gestione dell'energia	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI SOCI E FEDERAZIONE	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità.Sovrastima delle esigenze o rappresentazione della necessità di soluzioni non effettivamente necessarie allo scopo di favore uno o più fornitori. Inosservanza delle regole procedurali definite a garanzia di trasparenza e imparzialità	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Attività di tipo prevalentemente operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR).	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione dei Dirigenti, segregazione dei compiti, monitoraggio periodico, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente F (SENSIBILIZZAZIONE) - Riunioni collegiali, riunioni periodiche tra i Dirigenti	DIREZIONE ESERCIZIO SISTEMI E APPLICAZIONI CENTRALI SOCI E FEDERAZIONE						
SEGRETERIA E PROTOCOLLO INFORMATICO	Gestione del protocollo	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Utilizzo di informazioni acquisite dalla protocollazione di documenti per l'ottenimento di vantaggi personali o a favore di terzi	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività che interessano l'organizzazione aziendale di alto livello, già interessati ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						
	Gestione delle comunicazioni interne ed esterne	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Occultamenti atto/ricezione o mancata protocollazione/ricezione	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								BASSO	Attività di tipo strettamente operativo o processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, ISO 45001, ITIL, GDPR). Attività che interessano l'organizzazione aziendale di alto livello, già interessati ad Analisi del rischio in ambito Dlgs. 231/01.	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio	DIREZIONE DEL PERSONALE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'						

AREA DI RISCHIO (SPECIFICA PER SERVIZI)	SERVIZIO	OWNER	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	1 Stimavano esterna	2 Grado di discrezionalità	3 Grado di ripartizione delle responsabilità	4 Segregazione dei compiti	5 Opacità del processo	6 Eventi corruttivi	7 Efficacia dei controlli	*Rating di rischiosità (Rischio lordo o inerente)*	*Motivazione del rating di rischiosità attribuito*	Misura di livello specifico in essere	Responsabile dell'attuazione della misura di prevenzione	Indicatore di monitoraggio	*Rating di rischiosità (Rischio netto o residuo)*	Misura di livello specifico programmata	Templistica di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di prevenzione	Indicatore di monitoraggio
Servizio di Elaborazione di Forniture Dati Non Codificata PRA e TASSE	Elaborazione di Forniture Dati PRA e Tasse Non Codificata	DATA MANAGEMENT	Mancata, errata o incompleta valutazione del fabbisogno. Abuso dei privilegi per acquisire informazioni o ottenere vantaggi per sé o per terzi. Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza. Errata erogazione di dati senza dolo Possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti, al fine di ottenre vantaggi per sé o per altri	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								MEDIO	Attività di tipo progettuale-operativo e processi aziendali conformi a standard internazionali per la sicurezza delle informazioni e per la gestione dei servizi IT (rif. ISO 27001 - ISO 20000-1, GDPR)	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne (Linee guida, Processi, regolamenti, istruzioni operative), segregazione delle responsabilità, adozione di standard metodologici C (CONTROLLO) - Duplice valutazione di Dirigenti e Responsabili, segregazione dei compiti, verifiche con terzi, verifica dei requisiti, monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti, decisioni adottate collegialmente D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure	DIREZIONE IT STRATEGY DIREZIONE APPLICAZIONI PRA E TASSE			Analisi costi/benefici finalizzata all'individuazione di eventuali interventi modificativi alle procedure informatiche	31.12.2026	DIREZIONE IT STRATEGY DIREZIONE APPLICAZIONI PRA E TASSE	Documento di analisi
Forniture Dati	Fornitura Dati PRA	DIREZIONE DEMAND E SERVIZI ACI	Mancata, errata o incompleta valutazione del fabbisogno, anche al fine di favorire un particolare fornitore. Manipolazione o registrazione errata dei dati contabili. Possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti, al fine di ottenre vantaggi per sé o per altri Errata erogazione di dati senza dolo	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								MEDIO	Servizio caratterizzato da alta discrezionalità e mancanza di ripartizione dei compiti (estrazione e controllo), nonostante l'esercizio della funzione avvenga tramite l'utilizzo di piattaforme informatiche	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio (Manuali condivisi - misurazione SLA del servizio - Valigetta) B (TRASPARENZA) - Resoconti, trasparenza dei dati (Dati presenti su HDA - Volumi presenti su file riepilogo mensile) C (CONTROLLO) - Monitoraggio periodico, verifiche a campione, adeguata protocollazione e archiviazione dei documenti (Flussi di output allegati ai ticket identificabili con progressivo univoco) D (SEMPLIFICAZIONE) - Informatizzazione del processo, utilizzo di gestionali, regolamenti e procedure (Esecuzione servizio con sistema informatico che traccia le operazioni consentendo di risalire all'operatore che ha interrogato l'archivio) E (FORMAZIONE) - Formazione su tematiche specifiche, campagne informative, tutorial (Training on the job per le nuove risorse ed incontri periodici di struttura per analizzare gli errori effettuati)	DIREZIONE DEMAND E SERVIZI ACI			Analisi costi/benefici finalizzata all'individuazione di eventuali interventi modificativi alle procedure informatiche	31.12.2026	DIREZIONE DEMAND E SERVIZI ACI	Documento di analisi
Conduzione Applicativa per Applicazioni Custom	Conduzione Applicativa per Applicazioni Custom	DIREZIONE APPLICAZIONI PRA E TASSE	Mancata, errata o incompleta valutazione del fabbisogno. Abuso dei privilegi per acquisire informazioni o ottenere vantaggi per sé o per terzi. Inosservanza delle regole a presidio del diritto alla riservatezza. Errata erogazione di dati senza dolo Possibilità di privilegiare le richieste di alcuni utenti, al fine di ottenre vantaggi per sé o per altri	A. Mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli								MEDIO	Servizio abilitato esclusivamente a risorse selezionate ed individuate dal responsabile dell'Ufficio Territoriale con specifiche mansioni e a risorse interne a seguito di specifica procedura di RMU (Richiesta Movimentazione Utenza) autorizzata dal Direttore competente per l'esecuzione di specifiche procedure quali l'assistenza agli utenti. L'esercizio della funzione avviene esclusivamente tramite l'utilizzo di piattaforme informatiche	A (REGOLAMENTAZIONE) - Adozione di regolamentazioni interne di dettaglio (Manuali condivisi, Codice di Comportamento ACI, Codice Etico, Regolamento Anti Corruzione) C (CONTROLLO) - Monitoraggio periodico, verifiche a campione, esecuzione servizio con sistema informatico che traccia le operazioni consentendo di risalire all'operatore che ha interrogato l'archivio, abilitazione al servizio autorizzata dal responsabile dell'Ufficio Territoriale per le risorse del PRA e dal Direttore Competente per le risorse interne e concesso esclusivamente per l'esecuzione di specifiche mansioni.	DIREZIONE APPLICAZIONI PRA E TASSE						