



Allegato 2

GAP ANALYSIS

*Azioni correttive (remediation) individuate sulla base della Gap Analysis
svolta in ambito anticorruzione per la
Mostra d'Oltremare S.p.A.*

Tool

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Aggiornato al 31/01/2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2020

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente / Società Trasparente"

1. Introduzione

Il presente documento è un tool elaborato per seguire lo stato di avanzamento delle azioni correttive (remediation) individuate sulla base della Gap Analysis svolta in ambito anticorruzione in Mostra d'Oltremare che costituiscono parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021 dell'azienda.

Il tool illustra le attività mappate potenzialmente a rischio corruzione e degli attuali presidi di controllo interno (As-Is), frutto delle interviste effettuate ai dirigenti delle varie funzioni ed al CdA dell'azienda, da cui scaturiscono, alla data del 31 gennaio 2019, alcuni allarm che l'azienda è intenzionata ad eliminare. Al termine della Gap Analysis svolta, dopo tale data, l'azienda propone una serie di aree/azioni di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli esistenti con la creazione di nuove procedure e presidi a controllo della corretta applicazione di dette procedure.

Per ciascuna area a rischio, emersa in sede di Risk Assessment, sono stati indicati i seguenti elementi:

Rischio individuato nel sistema di controllo interno;

Risk Owner, ovvero il responsabile dell'area a rischio;

Area di rischio;

Rating alla data del 31 gennaio 2019;

Azione correttiva di miglioramento, intesa come suggerimento per il rafforzamento dei presidi di controllo per quella determinata area a rischio;

Eventuali procedure e/o azioni necessarie per prevenire la commissione dei reati;
Responsabile dell'azione di implementazione dell'azione correttiva e del relativo presidio a controllo;
tempistica per l'implementazione dell'azione correttiva individuata;
Rating previsto a seguito delle azioni correttive di miglioramento.

Il tool è ovviamente dinamico e soggetto a revisioni periodiche sulla base delle attività di review del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e delle conseguenti attività di supporto e di controllo svolte.

Le revisioni complessive del tool nel 2019 sono state a cadenza semestrale.

Le revisioni ordinarie del tool sono fatte in tempo reale.

Le modalità di definizione delle azioni correttive da adottare sono di responsabilità dei process owner di competenza e le azioni di competenza dell'azienda:

ID	Rischio	Risk Owner	Area di rischio	Rating attuale	Azione correttiva di miglioramento	Sigle procedure	Attività di controllo e responsabilità del controllo	Data Completamento Attività	Rating previsto
CP_01	Usò non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni al fine di prevedere ulteriori costi della struttura strumentali ad attività corruttive.	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - Responsabile funzione richiedente - RPCT	Affidamento di lavori servizi e forniture	7,33	Implementazione di una Procedura sulla "Progettazione e Manutenzione" per la determinazione dei fabbisogni e modalità di approvazione di spesa extra programmazione. Redazione di una relazione tecnica aggiuntiva per ogni necessità extra pianificazione fabbisogni.	PPM	Indicatore sulla spesa extra pianificazione e fabbisogni sulla spesa totale	31-gen-2020	3,33
CP_02	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - Responsabile funzione richiedente - RPCT	Affidamento di lavori servizi e forniture	7,50	Implementazione di una Procedura sulla "Progettazione e Manutenzione" per la determinazione dei fabbisogni e modalità di approvazione di spesa extra programmazione. Eventuale validazione della programmazione dei fabbisogni da figura competente. Corretta applicazione delle procedure sulle modalità di effettuazione degli acquisti e scelta dei fornitori che tenga conto della approvazione delle	PPM	Indicatore che consideri il valore percentuale degli acquisti extra budget rispetto agli acquisti previsti nel budget annuale	31-gen-2020	3,33

					richieste di acquisto non contenute nel budget annuale, corretta applicazione dei criteri della offerta migliore ed univoche condizioni di pagamento (scadenziario fatture ricevute) ecc.				
CP_03	Ritardata predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire proroghe contrattuali.	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - Responsabile funzione richiedente - RPCT	Affidamento di lavori servizi e forniture	6,75	Risulta necessario inserire nella procedura "Progettazione e Manutenzione" sulla determinazione dei fabbisogni, anche le modalità di gestione delle proroghe contrattuali	PPM	Controllo annuale dei contratti in essere per verificare il rispetto delle scadenze contrattuali confrontando li con i fabbisogni pianificati	31-gen-2020	3,79
CP_04	Frazionamento degli acquisti (di beni/servizi e consulenze) al fine di eludere le norme applicabili e /o le procedure interne e favorire un'impresa.	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - Responsabile funzione richiedente - RPCT	Affidamento di lavori servizi e forniture	5,83	Stabilire i casi ed il numero di possibili ricorsi agli stessi fornitori nella "Procedura Progettazione e Manutenzione" per l'acquisto di beni/servizi e consulenze nell'arco di un anno di gestione (per competenza).	PPM	Analisi a campione delle assegnazioni sotto soglia da parte degli organi di controllo	31-gen-2020	3,13

CP_05	Abuso discrezionale al ricorso alla procedura di urgenza per gli affidamenti di lavori/servizi al solo fine di favorire un'impresa	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - Responsabile funzione richiedente - RPCT	Affidamento di lavori servizi e forniture	6	Instaurare un canale comunicativo con l'ANAC, organizzare formazione e prevenzione dei fenomeni corruttivi e rispettare i criteri di nomina delle varie figure che interessano gli ambiti più a rischio. Utilizzo della Procedura MdO: "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 4.1.	PGG	Verificare a campione le procedure d'urgenza in deroga alle Gare d'appalto in accordo alle Direttive ANAC	31-gen-2020	2,92
CP_06	Individuazione impropria dello strumento/istituto per l'affidamento al fine di favorire un particolare fornitore	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento - Responsabile funzione richiedente	Affidamento di lavori servizi e forniture	4,25	Utilizzo della Procedura "Conferimento Incarichi" e la procedura sugli "Approvvigionamenti" per definire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite, pianificate ed organizzate le attività per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca.	PCI	Verificare a campione le procedure d'urgenza in deroga alle Gare d'appalto in accordo alle Direttive ANAC	31-gen-2020	2,29
CP_07	Definizione dei requisiti di accesso alla gara, dei requisiti tecnico-economici e dei criteri di valutazione delle offerte al fine di non favorire un partecipante.	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento - Responsabile funzione richiedente	Affidamento di lavori servizi e forniture	5,54	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.4 (Si fa riferimento al Codice degli Appalti). Verificare se un appalto è conforme alle disposizioni del Codice degli Appalti; raggruppare i rischi tentando di abbinare ad ogni rischio singolo / categoria di rischio la soluzione prevista dal Codice.	PGG	Analisi periodica di una procedura di gara completa e verifica del rispetto delle modalità previste nella apposita procedura	31-gen-2020	2,92

CP_08	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento - Responsabile funzione richiedente	Affidamento di lavori servizi e forniture	7,50	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.4 (Si fa riferimento al Codice degli Appalti). Verificare se un appalto è conforme alle disposizione del Codice degli Appalti; raggruppare i rischi tentando di abbinare ad ogni rischio singolo / categoria di rischio la soluzione prevista dal Codice.	PGG	Controllo della corretta interpretazione ed applicazione del Codice degli Appalti	31-gen-2020	3,79
CP_09	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un particolare fornitore/consulente	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento - Responsabile funzione richiedente	Affidamento di lavori servizi e forniture	4,75	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.4 (Si fa riferimento al Codice degli Appalti). Verificare se un appalto è conforme alle disposizione del Codice degli Appalti; raggruppare i rischi tentando di abbinare ad ogni rischio singolo / categoria di rischio la soluzione prevista dal Codice.	PGG	Controllo della corretta interpretazione ed applicazione del Codice degli Appalti	31-gen-2020	2,92
CP_10	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento - Responsabile funzione richiedente	Affidamento di lavori servizi e forniture	5,00	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.4 (Si fa riferimento al Codice degli Appalti). Verificare se un appalto è conforme alle disposizione del Codice degli Appalti; raggruppare i rischi tentando di abbinare ad ogni rischio singolo / categoria di rischio la soluzione prevista dal Codice.	PGG	Controllo della corretta interpretazione ed applicazione del Codice degli Appalti	31-gen-2020	2,71

	ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici								
CP_11	Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reale esigenza	<ul style="list-style-type: none"> - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - DAFCSL - Responsabile funzione richiedente - Amministratore Delegato - Presidente 	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,21	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Progettazione e Manutenzione" e con la procedura "Conferimento incarichi di lavoro autonomo occasionale, di consulenza, di studio o di ricerca" per stabilire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite le gare.	PPM/PCI	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Budget preventivo)	31-gen-2020	4,33
CP_12	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese a cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un particolare fornitore/consulente	<ul style="list-style-type: none"> - Commissione di Gara - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento - Responsabile funzione richiedente 	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,00	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione Gare d'Appalto" e con la procedura "Conferimento incarichi di lavoro autonomo occasionale, di consulenza, di studio o di ricerca" per stabilire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite le gare.	PCI/PGG	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Budget preventivo) e rispetto del Codice degli Appalti	31-gen-2020	4,00

CP_13	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	- Commissione di Gara - Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,75	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.6. (Si fa riferimento al Codice degli Appalti). Predisposizione di un Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e di un Programma Triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I Programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio.	PGG	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Programma biennale e triennale) e rispetto del Codice degli Appalti	31-gen-2020	3,75
CP_14	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	- Commissione di Gara - Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	6,75	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto". Tracciabilità dei flussi informativi ed attribuzione di responsabilità per il trattamento dei dati di progetto. Creazione di report cadenzati per gli stadi di avanzamento lavori durante l'implementazione di gare o progetti.	PGG	Controllo del Responsabile di Progetto e/o di Funzione in merito alla rendicontazione dei Report	31-gen-2020	3,25
CP_15	Abuso della discrezionalità in fase di valutazione delle offerte da parte della Commissione di aggiudicazione	- Commissione di Gara - Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,17	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.6. (Si fa riferimento al Codice degli Appalti). Predisposizione di un Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e di un Programma Triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I Programmi sono approvati nel	PGG	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Budget preventivo) e rispetto del Codice degli Appalti	31-gen-2020	4,00

					rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio.				
CP_16	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso e a svantaggio di un particolare partecipante	- Commissione di Gara - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,21	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.6. (Si fa riferimento al Codice degli Appalti). Predisposizione di un Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e di un Programma Triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I Programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio.	PGG	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Budget preventivo) e rispetto del Codice degli Appalti	31-gen-2020	3,67
CP_17	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche della documentazione attestante il possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti generali e tecnico-economici ex D. lgs.163/2006	- Commissione di Gara - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	7,08	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione Gare d'Appalto" per stabilire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite le gare.	PGG	Preparare apposita checklist di controllo per verificare a posteriori la corretta applicazione della procedura di gara	31-gen-2020	4,00

CP_18	Omessa identificazione e valutazione della congruità di una offerta che appare anormalmente bassa ex. art. 86; 87; 88; 89 D. lgs.163/2006	- Commissione di Gara - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	7,50	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione Gare d'Appalto" per stabilire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite le gare.	PGG	Preparare apposita check list di controllo per verificare a posteriori la corretta applicazione della procedura di gara	31-gen-2020	3,50
CP_19	Abuso di discrezionalità in sede di verifica dell'anomalia delle offerte a vantaggio di un particolare partecipante	- Commissione di Gara - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,17	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione Gare d'Appalto" per stabilire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite le gare.	PGG	Preparare apposita check list di controllo per verificare a posteriori la corretta applicazione della procedura di gara	31-gen-2020	4,00
CP_20	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	- Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento - Responsabile funzione richiedente	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,21	Verifica da parte del RUP della corrispondenza della modalità di gestione di una commessa al relativo contratto di aggiudicazione. Verifiche periodiche del cronoprogramma. Le modalità di gestione della esecuzione di un contratto dovrebbe essere definite nella "Procedura di Gestione di un Contratto". Tale procedura deve considerare le modalità di	PEC	Verifica di una commessa durante la sua esecuzione	31-gen-2020	5,00

					pianificazione lavori e le varie fasi di controllo.				
CP_21	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	- Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento - Responsabile funzione richiedente	Affidamento di lavori servizi e forniture	8,13	Per una corretta modalità di attribuzione dell'incarico di collaudatore è necessario applicare, per la selezione del candidato, la Procedura MdO sulla "Esecuzione di un Contratto".	PEC	Pianificare i vari tipi di controlli e la tempistica della loro effettuazione	31-gen-2020	8,13
CP_22	Uso improprio delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire alla impresa aggiudicatrice un prezzo maggiore rispetto a quello stabilito con l'aggiudicazione	- Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	8,71	Integrare con una sottoprocedura riguardante la gestione delle varianti da comprendere nella procedura della esecuzione di un contratto secondo il Codice degli appalti.	PEC	Pianificare i vari tipi di controlli e la tempistica della loro effettuazione	31-gen-2020	4,33

CP_23	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.)	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,17	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.4 (si fa riferimento al Codice degli Appalti); inoltre per evitare di incorrere in tali rischi è necessario utilizzare i bandi tipo messi a disposizione dall'ANAC, i quali, a livello formale e di contenuto sono pienamente conformi alla normativa del Codice degli Appalti.	PGG	Pianificare i vari tipi di controlli e la tempistica della loro effettuazione	31-gen-2020	3,79
CP_24	Gestione impropria dei controlli sulla documentazione prodotta dalla controparte a vantaggio di un particolare fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto/sub affidamento	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	6,67	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.4 (si fa riferimento al Codice degli Appalti); inoltre per evitare di incorrere in tali rischi è necessario utilizzare i bandi tipo messi a disposizione dall'ANAC, i quali, a livello formale e di contenuto sono pienamente conformi alla normativa del Codice degli Appalti.	PGG	Pianificare i vari tipi di controlli e la tempistica della loro effettuazione	31-gen-2020	3,79
CP_25	Rilascio del certificato di regolare esecuzione o dell'attestato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di	- Facilities /Sviluppo - Area Architettónica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	6,38	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" paragrafo 3.4 (si fa riferimento al Codice degli Appalti); inoltre per evitare di incorrere in tali rischi è necessario utilizzare i bandi tipo messi a disposizione dall'ANAC, i quali, a livello formale e di contenuto, sono	PGG	Controlli della corretta esecuzione delle opere e prestazioni di servizi da parte dei dirigenti preposti e/o dal RUP	31-gen-2020	3,79

	difformità e vizi dell'opera				pienamente conformi alla normativa del Codice degli Appalti.				
CP_26	Omessa rilevazione da parte del Responsabile del contratto di un addebito che costituirebbe una inadempienza contrattuale (es. mancato collaudo, mancato rispetto del cronoprogramma) a favore della controparte	- Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	9,50	Si risolve con un controllo attraverso check list di tutte le attività svolte durante la esecuzione lavori. Inoltre è necessaria una verifica da parte del RUP della corrispondenza della modalità di gestione di una commessa al relativo contratto di aggiudicazione. Verifiche periodiche del cronoprogramma. Le modalità di gestione della esecuzione di un contratto dovrebbe essere oggetto di opportuna procedura. Tale procedura deve considerare le modalità di pianificazione lavori e le varie fasi di controllo.	PEC	Controlli della corretta esecuzione delle opere e prestazioni di servizi da parte dei dirigenti preposti	31-gen-2020	5,25
CP_27	Abuso di discrezionalità in fase di verifica sui pagamenti verso subappalti a favore di una particolare controparte	- Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento	Affidamento di lavori servizi e forniture	6,38	E' necessario definire le modalità di attribuzione dei subappalti. Tale definizione deve essere compresa sia nella procedura sulla "Gestione della gara" sia nella procedura sulla "Gestione del contratto". Tali procedure devono considerare le modalità di pianificazione lavori e le varie fasi di controllo.	PGG	Controlli della corretta esecuzione delle opere e prestazioni di servizi da parte dei dirigenti preposti	31-gen-2020	3,79

CP_28	Autorizzazione al pagamento di fatture fittizie	<ul style="list-style-type: none"> - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - RPCT - Responsabile del Procedimento 	Affidamento di lavori servizi e forniture	7,50	<p>Adozione della Procedura di "Esecuzione di un Contratto" per la verifica degli stati avanzamento lavori e consequenziale approvazione alla fatturazione da parte del RUP o in alternativa da parte di almeno due funzioni aziendali diverse.</p> <p>Introdurre nella "Procedura sulle modalità di Esecuzione di un Contratto" la sezione "pagamenti". Adozione di uno scadenziario fatture da pagare.</p>	PEC	Controlli della corretta esecuzione delle opere e prestazioni di servizi da parte dei dirigenti preposti	31-gen-2020	5,00
RU_01	Impropria pianificazione del fabbisogno annuale delle assunzioni al fine di sostenere future richieste di assunzioni in corso d'anno non necessarie.	<ul style="list-style-type: none"> - Consigliere Delegato - Risorse Umane - Responsabile di Funzione 	Acquisizione e progressione del personale	6,25	<p>(Attualmente la funzione è stata soppressa per mancanza di personale e relativo dirigente). Non essendoci un responsabile la "Procedura sulla Gestione del Personale" viene applicata dai dirigenti delle altre funzioni relativamente ai dipendenti da loro gestiti. I dirigenti in essere manifestano le loro esigenze occupazionali al management il quale provvede in base alle occorrenze ascoltando il volere della proprietà. La definizione dei fabbisogni, la selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si devono sviluppare in coerenza con la pianificazione delle risorse indicate dal budget preventivo pluriennale indicato dal CdA.</p>	PGP	Controllo dei criteri che sottendano le nuove assunzioni di personale	31-gen-2020	4,00

RU_0 2	Definizione dei requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	- Consigliere Delegato - Risorse Umane - Responsabile di Funzione	Acquisizione e progressione del personale	4,00	La definizione dei fabbisogni, la selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si devono sviluppare in coerenza con la pianificazione delle risorse indicate dal budget preventivo pluriennale indicato dal CdA. La definizione dei requisiti deve essere stabilita nella suddetta Procedura ascoltati i dirigenti che manifestano le loro esigenze occupazionali al management il quale provvede in base alle occorrenze ascoltando il volere della proprietà.	PGP	Controllo dei criteri che sottendano le nuove assunzioni di personale	31-gen-2020	2,50
RU_0 3	Non adeguata pubblicità dell'Avviso di selezione al fine di favorire un particolare candidato.	- Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	10,00	Applicazione corretta della procedura di "Gestione del Personale" che comprende le modalità di informazione, pubblicità ed i criteri di diffusione da utilizzare.	PGP	Controllo dei criteri che sottendano le nuove assunzioni di personale	31-gen-2020	5,96
RU_0 4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la	- Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	8,50	Applicazione corretta della procedura di "Gestione del Personale" che comprende le modalità di informazione ed i criteri di predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati.	PGP	Controllo dei criteri che sottendano le nuove assunzioni di personale	31-gen-2020	4,50

	predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.								
RU_05	Assunzione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti	- Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	3,75	Applicazione corretta della procedura di "Gestione del Personale" che comprende l'indicazione delle caratteristiche richieste per il candidato e delle modalità di assunzione ed i criteri di diffusione da utilizzare.	PGP	Controllo dei criteri che sottendano le nuove assunzioni di personale	31-gen-2020	2,33
RU_06	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo (fisso e variabile) dei candidati selezionati per l'assunzione.	- Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	3,50	Applicazione corretta della procedura di "Gestione del Personale" che comprende le modalità di informazione ed i criteri di selezione e di attribuzione del livello del CCNL da utilizzare.	PGP	Controllo dei criteri che sottendano le nuove assunzioni di personale	31-gen-2020	2,25
RU_08	Abuso di discrezionalità nella fase della valutazione del raggiungimento degli obiettivi / valutazione comportamentale cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile.	- Risorse Umane	Acquisizione e progressione del personale	3,00	Applicazione corretta della procedura di "Gestione del Personale" che comprende le modalità di attribuzione degli incentivi economici, al raggiungimento di obiettivi, da utilizzare.	PGP	Controllo dei criteri che sottendano le nuove assunzioni di personale	31-gen-2020	1,75

RU_09	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari.	- CdA - Consigliere Delegato	Acquisizione e progressione del personale	3,67	Applicazione corretta della procedura di "Gestione del Personale" che comprende i criteri per le promozioni e per le progressioni di carriera da utilizzare.	PGP	Controllo da parte dell'ufficio del personale	31-gen-2020	2,33
RU_10	Gestione discrezionale dei permessi, congedi straordinari, giorni di assenza e ore di straordinario finalizzata a favorire un particolare dipendente o categoria di dipendenti	- Risorse Umane - Responsabile di Funzione	Acquisizione e progressione del personale	3,38	Applicazione corretta della procedura di "Gestione del Personale" che comprende i criteri per le concessioni dei permessi, congedi straordinari, giorni di assenza e ore di straordinario, da utilizzare.	PGP	Controllo da parte dell'ufficio del personale	31-gen-2020	1,75
RU_11	Gestione impropria delle spese di rappresentanza al fine di occultare spese sintomatiche di comportamenti corruttivi	- Risorse Umane - Responsabile di Funzione	Acquisizione e progressione del personale	2,63	I vincoli di spesa dovrebbero essere riportati nelle deleghe di funzione di ciascun dirigente e stabilite, anche, nel codice comportamentale con chiare indicazioni sui limiti di spesa per rappresentanze e viaggi; applicazione di un codice Comportamentale a latere contenuto nel Codice Etico aziendale.	CE	Controllo da parte dell'ufficio del personale	31-gen-2020	1,50
AFC_01	Uso non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni al fine di prevedere ulteriori costi della	- DAFCS - Pianificazione e Report - Responsabili di Funzione	Gestione delle entrate, delle spese e del	10,00	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Progettazione e Manutenzione" e stabilire i casi di ricorso alle procedure di urgenza. Definire un planning che consenta di valutare,	PPM	Gli organi preposti devono verificare l'efficacia e la corrisponden	31-gen-2020	5,25

	Struttura strumentali ad attività corruttive		patrimonio		verificare e gestire tutte le fasi della manutenzione.		za del planning		
AFC_02	Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti	- DAFCS - Cassa e Banche	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3,50	All'interno della Procedura "Procedura di Esecuzione di un Contratto" devono essere indicati i controlli da effettuare dell'ordine di ricevimento delle fatture dei fornitori per verificare quali sono i tempi di pagamento stabiliti nei contratti e nelle lettere di incarico dei professionisti per poterne verificare il rispetto delle scadenze.	PEC	Corretta applicazione dello scadenziere per il pagamento delle fatture	31-gen-2020	2,29
AFC_03	Permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture	- DAFCS - Cassa e Banche	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4,38	All'interno della Procedura "Procedura di Esecuzione di un Contratto" devono essere indicati i controlli da effettuare dell'ordine di ricevimento delle fatture dei fornitori per verificare quali sono i tempi di pagamento stabiliti nei contratti e nelle lettere di incarico dei professionisti per poterne verificare il rispetto delle scadenze.	PEC	Corretta applicazione dello scadenziere per il pagamento delle fatture	31-gen-2020	2,75
AFC_04	Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate	- DAFCS - Cassa e Banche	Gestione delle entrate, delle spese e del	3,79	Implementare un sistema di deleghe di funzioni con eventuali limiti di spesa dei dirigenti a latere del mansionario aziendale e/o definire nella Procedura "Gestione Attività	PAA	Creazione di un sistema di deleghe di funzione per i pagamenti	31-gen-2020	2,50

			patrimonio		Amministrativa" i processi per effettuare i pagamenti dei fornitori				
AFC_05	Effettuazione di movimentazioni per cassa non autorizzate o non supportate da giustificativi	- DAFCS - Cassa e Banche	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3,50	Implementare un sistema di deleghe di funzioni con eventuali limiti di spesa dei dirigenti a latere del mansionario aziendale, per gestire la cassa. Se necessario, per la presenza di situazioni complesse, regolamentare nella Procedura "Gestione Attività Amministrativa" le specifiche per la gestione della cassa.	PAA	Creazione di un sistema di deleghe di funzione per i pagamenti	31-gen-2020	2,25
AFC_06	Emissione di ordini e benestare al pagamento di fatture senza verifica della prestazione/bene/servizio ricevuto	- DAFCS - Funzioni richiedenti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4,25	Il RUP deve coordinarsi con il responsabile dell'ufficio acquisti e dare il placet per i pagamenti in base agli Stadi di Avanzamento Lavori così come stabilito nella Procedura "Gestione Attività Amministrativa".	PAA	Attività del RUP per ciascun acquisto	31-gen-2020	2,71
AFC_07	Concessione di anticipi non contrattualizzati al fine di favorire un particolare fornitore	- DAFCS - Funzioni richiedenti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4,38	Applicazione della Procedura "Esecuzione di un Contratto" che deve prevedere i casi in cui si possono concedere anticipi non contrattualizzati. Controllo da parte del dirigente di funzione	PEC	Controlli a campione da parte del Collegio Sindacale	31-gen-2020	2,75

AFC_08	Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere	- DAFCS - Contabilità Generale e Analitica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2,63	Il Bilancio redatto dal CdA viene controllato ed approvato dal Collegio Sindacale ed approvato dalla proprietà. Un'azione di miglioramento può essere apportata da un controllo più minuzioso e non a campione del Collegio. E' un'attività non proceduralizzabile ma deve essere di iniziativa da parte dell'Organo di controllo interno.		Controlli a campione da parte del Collegio Sindacale (internal audit)	31-gen-2020	1,50
AFC_09	Alterazione dei dati relativi al Bilancio al fine di occultare informazioni negative sintomatiche di attività corruttive	- DAFCS - Contabilità Generale e Analitica	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2,63	Il Bilancio redatto dal CdA viene controllato ed approvato dal Collegio Sindacale ed approvato dalla proprietà. Un'azione di miglioramento può essere apportata da un controllo più minuzioso e non a campione del Collegio. E' un'attività non proceduralizzabile ma deve essere di iniziativa da parte dell'Organo di controllo interno.		Controlli a campione da parte del Collegio Sindacale (internal audit)	31-gen-2020	1,50
AFC_10	Gestione impropria e discrezionale dell'attività di recupero crediti	- DAFCS - Contabilità Generale e Analitica - Legale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4,38	Corretta applicazione della Procedura "Gestione Attività Amministrativa" che ha lo scopo di definire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite, pianificate ed organizzate le attività relative al recupero crediti	PAA	Controlli a campione da parte del Collegio Sindacale dell'operato dell'ufficio legale	31-gen-2020	2,75

PR_01	Mancata/Ritardata registrazione di documentazione oggetto di gara al fine di favorire un particolare partecipante.	- Segreteria Generale - Area Architettónica - Facilities /Sviluppo	Gestione e della documentazione aziendale e in entrata/uscita	2,50	Corretta applicazione della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto" (paragrafo 3.4 della procedura). Si fa riferimento al Codice degli Appalti e ai bandi tipo messi a disposizione dall'ANAC i quali a livello formale e di contenuto, sono pienamente conformi alla normativa del Codice degli Appalti.	PGG	Controlli da parte della Commission e scelta mediante pubblico sorteggio da una lista comunicata all'ANAC	31-gen-2020	1,50
PI_01	Discrezionalità nella definizione del programma pluriennale di manutenzione	- Area Architettónica	Gestione e del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni manutenzione)	7,50	Corretta applicazione della Procedura sulla "Progettazione e Manutenzione". Verifiche del programma pluriennale di manutenzioni e Programma formalizzato, gestito con l'ausilio del Sistema Informativo Gestionale STR Planet, una piattaforma strutturata in aree di lavoro tra cui quella della manutenzione.	PPM	Controlli da parte dell'Area Ufficio Tecnico, da parte del Consigliere Delegato (che approva le attività manutentive da svolgere e nomina il Responsabile e Unico del Procedimento), da parte del Consiglio d'Amministrazione, e da parte del Direttore Operativo.	31-gen-2020	3,79

PI_02	Gestione impropria del Patrimonio immobiliare di MdO per uso personale ovvero per svolgere attività non pianificate/non rientranti nello scopo aziendale	- Area Architettonica - Facilities /Sviluppo	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazione manutenzioni)	4,96	Implementazione della nuova Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione" con i criteri e le modalità con cui devono essere gestite, pianificate ed organizzate le attività relative alle Fiere, ai Congressi, agli Spettacoli e ai Concorsi e Formazione	PGF	Controlli da parte della Presidenza, della Segreteria Generale, dell'Area Tecnica Facilities, dell'Area Sviluppo e della Direzione Amministrativa Finanza, Controllo, Societario, Legale, Amministrazione del Personale e Patrimonio	31-gen-2020	2,50
PI_03	Discrezionalità nella segnalazione e proposizioni di interventi migliorativi/manutenitivi sul patrimonio immobiliare e sulle aree di MdO	- Area Architettonica - Facilities /Sviluppo	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazione manutenzioni)	9,58	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Progettazione e Manutenzione" la definizione dei criteri e le modalità con cui devono essere gestite, pianificate ed organizzate le attività relative alla progettazione ed alla manutenzione	PPM	Controlli da parte dell'Area Ufficio Tecnico, da parte del Consigliere Delegato, che approva le attività manutentive da svolgere e nomina il RUP, da	31-gen-2020	4,96

						parte del Responsabil e Unico del Provvedimen to, da parte del Consiglio d'Amministra zione, e da parte del Direttore Operativo	
PI_04	Gestione impropria degli Asset (i.e. auto aziendali e dotazioni aziendale) per uso personale ovvero per svolgere attività non pianificate/non rientranti nello scopo aziendale	- Tutto il personale aziendale	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni e manutenzioni)	4,00	Nella Procedura "Gestione del Personale" la Mostra d'Oltremare richiede al personale un utilizzo corretto ed efficiente del patrimonio aziendale e stabilisce le modalità di utilizzo degli asset aziendali e le relative autorizzazioni	PGP Non è consentito l'uso a scopi personali di detto patrimonio, richiedendosi a tutti un comportamento responsabile nell'utilizzarlo e custodirlo. Il controllo è di competenza dei dirigenti delle varie funzioni.	31-gen-2020 2,29

PI_05	Discrezionalità nella selezione degli interessati alla locazione del Patrimonio Immobiliare e nella successiva stipula e gestione dei contratti di locazione	- Consigliere Delegato - Patrimonio Immobiliare e Legale	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazione manutenzione)	4,00	Implementazione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione" in cui verranno indicati i requisiti dei locatori del Patrimonio immobiliare MdO	PGF	Controlli da parte della Presidenza, della Segreteria Generale, dell'Area Tecnica Facilities, dell'Area Sviluppo e della Direzione Amministrativa Finanza, Controllo, Societario, Legale, Amministrazione del Personale e Patrimonio	31-gen-2020	2,29
PI_06	Abuso di discrezionalità nella gestione delle tariffe/sconti relativi all'affitto degli immobili e degli spazi della Mostra	- Consigliere Delegato - Patrimonio Immobiliare e Legale	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazione manutenzione)	9,17	Implementazione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione", con la quale si definiscono i criteri e le modalità con cui bisogna effettuare un'attenta analisi di fattibilità che permetta di individuare le eventuali situazioni per cui non è possibile soddisfare particolari esigenze richieste dalla committenza	PGF	Controlli da parte della Presidenza, della Segreteria Generale, dell'Area Tecnica Facilities, dell'Area Sviluppo e della Direzione Amministrativa	31-gen-2020	4,67

							a Finanza, Controllo, Societario, Legale, Amministrazione del Personale e Patrimonio		
FND_01	Discrezionalità nella gestione dei finanziamenti ottenuti dalla fase di attivazione alla rendicontazione finale	- Area Architettura - Facilities /Sviluppo	Programmazione e gestione dei Fondi comunitari, nazionali e regionali	7,50	E' necessario attenersi al Procedura "Gestione Attività Amministrativa" che prevede l'iter da seguire nel caso di accesso a finanziamenti pubblici	PAA	Il controllo dovrebbe avvenire da parte del CdA e degli organi di controllo	31-gen-2020	4,33
FND_02	Non corretto utilizzo dei fondi comunitari, nazionali e regionali ottenuti per la riqualificazione dell'area e dei beni culturali ed architettonici di MdO	- Area Architettura - Facilities /Sviluppo	Programmazione e gestione dei Fondi comunitari, nazionali e regionali	7,50	E' necessario attenersi al Procedura "Gestione Attività Amministrativa" che prevede l'iter da seguire nel caso di accesso a finanziamenti pubblici	PAA	Il controllo dovrebbe avvenire da parte del CdA e degli organi di controllo	31-gen-2020	4,33
FND_03	Gestione impropria dei rapporti con Enti Finanziatori comunitari, nazionali e regionali	- Consigliere Delegato - Area Architettura - Facilities /Sviluppo	Programmazione e gestione dei Fondi	5,96	E' necessario attenersi al Procedura "Gestione Attività Amministrativa" che prevede l'iter da seguire nel caso di accesso a finanziamenti pubblici	PAA	Il controllo dovrebbe avvenire da parte del CdA e degli	31-gen-2020	3,75

			comunitari, nazionali e regionali			organi di controllo		
GCR_01	Gestisce impropriamente delle segnalazioni del Wistleblowing a tutela dell'anonimato	- ICT - Amministrat. di sistema	Comunicazione e rapporti all'interno	2,71	E' definita la gestione delle segnalazioni del Wistleblowing ed indicata sul sito istituzionale della MdO. L'anonimato è garantito da un software ad hoc di cui la MdO si è dotata.	Il controllo deve avvenire da parte del destinatario delle segnalazioni Whistleblowing che per la MdO è il RPCT e l'OdV (nel caso di reati ex d.lgs.231/2001)	31-gen-2020	1,67
GCR_02	Gestione impropria dei rapporti con le Autorità Pubbliche/Enti Pubblici (es. Regione, Città Metropolitana, Comuni, Vigili del Fuoco, ASL, SIAE ecc.)	- Presidente - Consigliere Delegato - DAFC - Area Architettura - Facilities/Sviluppo	Comunicazione e rapporti verso l'esterno	3,25	Tra le principali attività e compiti del Presidente c'è, sicuramente, quello di curare i rapporti con le Autorità Pubbliche/Enti Pubblici. Nella maggior parte dei casi, si tratta di ascoltare la volontà dei soci in merito alle strategie di fondo di MdO. In qualità di trade union il Presidente deve limitarsi ad essere portavoce di tali volontà. La gestione impropria di tale rapporto metterebbe in discussione il rapporto	Supervisione da parte dei soci in merito all'operato del Consigliere Delegato e dei membri del CdA	31-gen-2020	2,08

					fiduciario con il socio che lo ha nominato				
GE_0 1	Gestione impropria dei rapporti con Partner internazionali, nazionali e locali per lo sviluppo di nuovi eventi	- Consigliere Delegato - Facilities/ Sviluppo	Organizzazione e gestione degli eventi	7,50	Adozione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione", al punto in cui parla della promozione a livello nazionale ed internazionale dello studio, della ricerca e della documentazione nei campi della cultura, dell'arte, delle manifestazioni e degli eventi, anche congressuali e spettacolari delle attività commerciali, produttive e dell'ingegno, mediante attività stabili, manifestazioni, sperimentazioni e progetti	PGF	Controllo, a campione, da parte dell'OdV e da parte del Collegio Sindacale	31-gen-2020	4,33
GE_0 2	Abuso di discrezionalità nell'assegnazione degli spazi fieristici, superfici e aree espositive	- Facilities/ Sviluppo	Organizzazione e gestione degli eventi	6,25	Corretta applicazione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione" che prevede l'individuazione della struttura più idonea che consenta di offrire agli	PGF	Controllo, a campione, da parte dell'OdV e da parte del Collegio Sindacale	31-gen-2020	3,33

					organizzatori presidi medici, antincendio e tecnici				
GE_0 3	Gestione discrezionale degli accessi agli eventi fieristici e al patrimonio immobiliare di MdO	- Facilities/ Sviluppo - Vigilanza	Organizzazione e gestione degli eventi	6,38	Corretta applicazione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione"	PGF	Individuazione e di supervisor all'interno del personale di vigilanza che garantisca il corretto accesso agli eventi tramite esclusivamente il possesso di regolari biglietti e/o biglietti omaggio e pass espositori	31-gen-2020	3,21
GE_0 4	Discrezionalità nell'analisi e scelta delle candidature di nuovi eventi fieristici, corsi e concorsi	- Consigliere Delegato - Facilities/ Sviluppo	Organizzazione e gestione degli eventi	7,50	Adozione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione" con i criteri e le modalità con cui devono essere gestite, pianificate ed organizzate le attività relative alle Fiere, ai Congressi, agli Spettacoli e ai Concorsi e Formazione. Non possono esserci deroghe ed eccezioni	PGF	Controlli da parte della Presidenza, della Segreteria Generale, dell'Area Tecnica Facilities, dell'Area Sviluppo e della	31-gen-2020	3,67

				essendo proceduralizzati anche i periodi di morta stagionale.		Direzione Amministrativa Finanza, Controllo, Societario, Legale, Amministrazione del Personale e Patrimonio			
GE_05	Gestione impropria dei rapporti con gli organizzatori/clienti durante le varie fasi dell'evento fieristico	- Facilities/Sviluppo	Organizzazione e gestione degli eventi	8,13	Corretta applicazione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione" con i criteri e le modalità con cui devono essere gestite, pianificate ed organizzate le attività relative alle Fiere, ai Congressi, agli Spettacoli e ai Concorsi ed alla Formazione	PGF	Controlli da parte della Presidenza, della Segreteria Generale, dell'Area Tecnica Facilities, dell'Area Sviluppo e della Direzione Amministrativa Finanza, Controllo, Societario, Legale, Amministrazione del Personale e Patrimonio	31-gen-2020	4,13

GE_0 6	Governare e presidiare l'andamento della manifestazione in maniera discrezionale al fine di consentire un ingiusto guadagno ad alcuni partecipanti	- Facilities/ Sviluppo	Organizzazione e gestione degli eventi	7,50	Adozione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione" che prevede la vigilanza circa l'attuazione delle condizioni, anche normative e regolamentari, atte a garantire che le manifestazioni espositive organizzate o ospitate nei propri spazi si svolgano con libera, indiscriminata ed effettiva concorrenzialità tra gli espositori, gli organizzatori terzi e le merceologie espositive, con garanzia circa l'affidabilità e la qualità degli espositori ed organizzatori a tutela dei consumatori e visitatori in assenza di ogni finalità di lucro	PGF	Controlli da parte della Presidenza, della Segreteria Generale, dell'Area Tecnica Facilities, dell'Area Sviluppo e della Direzione Amministrativa a Finanza, Controllo, Societario, Legale, Amministrazione del Personale e Patrimonio	31-gen-2020	3,21
GE_0 7	Gestione impropria delle sponsorizzazioni/donazioni al fine di consentire un ingiusto guadagno a controparti commerciali	- Consigliere Delegato - Facilities/ Sviluppo	Organizzazione e gestione degli eventi	5,00	La Mostra, dotata di un proprio Codice Etico, adotta criteri di imparzialità impegnandosi a non discriminare arbitrariamente i propri clienti agendo con trasparenza, correttezza ed equità contrattuale. La Mostra pone particolare attenzione alla <i>customer satisfaction</i> ed a tal fine si impegna a raggiungere elevati standard di qualità dei servizi adottando un sistema di rilevazione costante delle	CE	Controllo, a campione, da parte dell'OdV e da parte del Collegio Sindacale	31-gen-2020	3,21

					aspettative del cliente costruendo un rapporto biunivoco di scambio teso alla ricerca del miglioramento continuo.				
GE_08	Gestione impropria dei biglietti omaggi al fine di procurare un vantaggio per sé o per terzi	- Facilities/Sviluppo	Organizzazione e gestione degli eventi	8,67	Nella gestione dei processi di acquisto la Mostra mira a coniugare l'obiettivo di ricerca del massimo vantaggio competitivo in termini di rapporto qualità/prezzo delle risorse materiali ed immateriali di cui si approvvigiona con la necessità di relazionarsi a fornitori socialmente responsabili e rispettosi dei principi del proprio Codice Etico e stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo, dall'ILO (<i>International Labour Organization</i>), dalla norma SA 8000, dalla normativa vigente in materia di diritto del lavoro e diritto ambientale.	CE	Controllo, a campione, da parte dell'OdV e da parte del Collegio Sindacale	31-gen-2020	5,00

IN_01	Nomina di uno specifico membro della Commissione di gara al fine di favorire un particolare partecipante	- Consigliere Delegato - Facilities/ Sviluppo - Area Architettonica	Incarichi e Nomine	8,71	Per evitare di incorrere in tali errori è necessario utilizzare i BANDI-TIPO messi a disposizione dall'ANAC, i quali, a livello formale e di contenuto, sono pienamente conformi alla normativa del codice degli appalti. E' necessario anche che il RUP abbia i requisiti stabiliti nella procedura.	PGG	Controllo da parte dell'ANAC, la quale mediante le LINEE GUIDA mette a disposizione informazioni riguardanti numerosi aspetti della procedura di appalto ed i criteri di scelta dei commissari di gara.	31-gen-2020	3,75
IN_02	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	- Consigliere Delegato - Facilities/ Sviluppo - Area Architettonica	Incarichi e Nomine	10,83	Per evitare di incorrere in tali errori è necessario utilizzare i BANDI-TIPO messi a disposizione dall'ANAC, i quali, a livello formale e di contenuto, sono pienamente conformi alla normativa del codice degli appalti.	PGG	Controllo da parte dell'ANAC, la quale mediante le LINEE GUIDA mette a disposizione informazioni riguardanti numerosi aspetti della procedura di appalto, come ad esempio le	31-gen-2020	3,79

							consultazioni preliminari di mercato, le clausole sociali.		
IN_03	Affidare l'incarico di Revisione legale a una Società esterna in maniera discrezionale	- Assemblea - DAFCS	Incarichi e Nomine	2,50	Applicazione della nuova procedura "Conferimento incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca". Lo scopo di questa procedura è quello di definire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite, pianificate ed organizzate le attività per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione di consulenza di studio o di ricerca.	PCI	Controllo da parte dell'OdV	31-gen-2020	6,25
IN_04	Nomina di uno specifico membro della Commissione di valutazione al fine di favorire un particolare candidato.	- Consigliere Delegato	Incarichi e Nomine	7,50	Per evitare di incorrere in tali errori è necessario utilizzare i BANDI-TIPO messi a disposizione dall'ANAC, i quali, a livello formale e di contenuto, sono pienamente conformi alla normativa del codice degli appalti. E' necessario anche che il RUP abbia i requisiti stabiliti nella procedura.	PGG	Controllo da parte dell'ANAC, la quale mediante le LINEE GUIDA mette a disposizione informazioni riguardanti numerosi aspetti della procedura di	31-gen-2020	1,88

						appalto ed i criteri di scelta dei commissari di gara.			
VCI_01	Discrezionalità nell'attività di vigilanza, presidio di varchi, controllo accessi e security del patrimonio immobiliare	- Facilities/ Sviluppo - Vigilanza	Vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni	6,00	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione"	PGF	Individuazione e di supervisor all'interno del personale di vigilanza che garantisca il corretto accesso agli eventi tramite esclusivamente il possesso di regolari biglietti e/o biglietti omaggio e pass espositori	31-gen-2020	3,79
AL_01	Abuso di discrezionalità nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire la controparte o un terzo	- Consigliere Delegato - Patrimonio immobiliare e legale	Affari legali e contenzioso	6,00	Per evitare di incorrere in tale rischio sarebbe necessario che la formulazione di eventuali accordi transattivi fosse presa dal responsabile dell'Ufficio legale ed approvata dall'intero CdA e non solo dal Consigliere Delegato o dal responsabile di funzione		Controlli da parte del Collegio Sindacale di conformità della procedura allo Statuto MDO	31-gen-2020	2,71

AL_02	Gestione impropria dei rapporti con le autorità pubbliche/giudiziari e al fine di procurare un vantaggio a se o ad un terzo	- Consigliere Delegato - Patrimonio immobiliare e legale	Affari legali e contenzioso	2,50	Per evitare di incorrere in tale rischio sarebbe necessario che le azioni scaturenti da rapporti con le autorità pubbliche/giudiziarie siano sempre approvate dal CdA e non prese dal Consigliere Delegato o dal responsabile di funzione		Controlli da parte del Collegio Sindacale di conformità della procedura allo Statuto MdO	31-gen-2020	1,46
AL_03	Abuso di discrezionalità nella scelta della costituzione o non costituzione in giudizio, nella scelta di impugnare o meno una sentenza o di attivare o meno un'azione, al fine di favorire la controparte	- Consigliere Delegato - Patrimonio immobiliare e legale	Affari legali e contenzioso	2,75	Per evitare di incorrere in tale rischio sarebbe necessario che la decisione di costituirsi o meno in giudizio fosse sempre approvata dal CdA e non presa dal Consigliere Delegato o dal responsabile di funzione legale		Controlli da parte del Collegio Sindacale di conformità della procedura allo Statuto MdO	31-gen-2020	1,46
AL_04	Discrezionalità nella scelta del professionista a cui affidare la pratica di un contenzioso	- Consigliere Delegato - Patrimonio immobiliare e legale	Affari legali e contenzioso	4,33	Applicazione della nuova procedura "Conferimento incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca". Lo scopo di questa procedura è quello di definire i criteri e le modalità con cui devono essere gestite, pianificate ed organizzate le attività per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione di consulenza di studio o di	PCI	Controllo da parte dell'OdV	31-gen-2020	2,92

					ricerca senza ricorrere all'affidamento diretto.				
IT_01	Accesso ai sistemi informatici al fine di estrarre documenti/informazioni aziendali riservati-sensibili da diffondere a terzi	- ICT - Amministratore di sistema - RPCT	Gestione delle informazioni	5,25	E' stato implementato un sistema di Privacy Management (secondo il regolamento Comunitario GDPR) ed è stato nominato di un DPO.		Controllo da parte del DPO	31-gen-2020	2,63
GC_01	Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni che debbono rimanere segrete a favore di terzi	- Tutto il personale aziendale' - ICT - Amministratore di sistema - RPCT	Gestione delle informazioni	7,50	Gestione delle password di accesso ai computer aziendali da parte del responsabile ICT. Implementazione di un sistema di Privacy Management (secondo il regolamento Comunitario GDPR) e nomina di un DPO.		Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31-gen-2020	4,13
GC_02	Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni nell'organizzazione dei bandi di gara per avvantaggiare un partecipante	- Tutto il personale aziendale - ICT - Amministrat. di sistema - RPCT	Gestione delle informazioni	6,00	Creazione di report periodici nell'organizzazione dei bandi di gara per monitorare lo stadio di avanzamento lavori per la tracciabilità dei flussi informativi. Implementazione di un sistema di Privacy Management (secondo il regolamento Comunitario GDPR) e nomina di un DPO. Gestione delle password di		Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31-gen-2020	3,38

					accesso ai computer aziendali da parte del responsabile ICT.				
GC_0 3	Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni nella predisposizione di progetti da mettere a bando per avvantaggiare un partecipante	- Tutto il personale aziendale - ICT - Amministrat. di sistema - RPCT	Gestione delle informazioni	9,75	Creazione di report periodici nell'organizzazione dei progetti da mettere a bando di gara per monitorare la tracciabilità dei flussi informativi. Gestione delle password di accesso ai computer aziendali da parte del responsabile ICT.		Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31-gen-2020	4,88
GC_0 4	Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni nei processi di concessione delle aree fieristiche	- Tutto il personale aziendale - ICT - Amministrat. di sistema - RPCT	Gestione delle informazioni	7,00	Creazione di report periodici nell'organizzazione dei processi di concessione di aree fieristiche per la tracciabilità dei flussi informativi. Gestione delle password di accesso ai computer aziendali da parte del DPO.		Controllo da parte del responsabile DPO	31-gen-2020	3,75
GC_0 5	Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni nei processi di concessione di gestione delle aree e degli immobili sottoposti a vincoli architettonici all'interno delle aree della MdO (es.:	- Tutto il personale aziendale - ICT - Amministrat. di sistema - RPCT	Gestione delle informazioni	6,42	Creazione di report periodici per la tracciabilità dei flussi informativi nei processi di gestione delle aree e degli immobili della MdO. Gestione delle password di accesso ai computer aziendali da parte del DPO.		Controllo da parte del responsabile DPO	31-gen-2020	3,33

	immobili, impianti sportivi, aree di parcheggio e garage sotterranei, alberghi ed altro)								
GC_06	Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni nei processi di concessione degli appalti per le ristrutturazioni di immobili e per il recupero di aree di projet financing della MdO	- Tutto il personale aziendale - ICT - Amministrat. di sistema - RPCT	Gestione e delle informazioni	8,67	Creazione di report periodici nell'organizzazione dei progetti da mettere a bando di gara per monitorare lo stadio di avanzamento lavori per la tracciabilità dei flussi informativi. Gestione delle password di accesso ai computer aziendali da parte del DPO.		Controllo da parte del responsabile DPO	31-gen-2020	4,50
GC_07	Ritardo nella predisposizione di misure correttive da adottare e/o da intraprendere nell'anno di gestione al fine di prevenire eventi di corruzione	- RPCT - OdV	Gestione e delle informazioni	2,25	Aggiornamento periodico del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza e della Gap Analysis		Controllo da parte del RPCT	31-gen-2020	1,25
GC_08	Tentativi da parte di soggetti esterni, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, di impedire o di turbare le gare	- Tutto il personale aziendale - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - Patrimonio	Gestione e delle informazioni	9,50	Implementazione di un sistema di Whistleblowing, con relativo software per l'anonimato del mittente, con individuazione nella figura del RPCT e nell'OdV dei destinatari delle missive, per denunciare i tentativi di reato nelle procedure di gara.		Controllo da parte dell'RPCT e dell'OdV	31-gen-2020	5,25

	organizzate dalla MdO per aggiudicarsi commesse dell'Ente e/o allontanando/penalizzando altri offerenti	immobiliare e legale							
GC_09	Tentativi da parte di soggetti interni alla MdO, con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, di impedire o di turbare gare, pubbliche e private, per aggiudicare commesse all'Ente a discapito di altri offerenti	- Tutto il personale aziendale - Facilities /Sviluppo - Area Architettonica - Patrimonio immobiliare e legale	Gestione e delle informazioni	9,50	Implementazione di un sistema di Whistleblowing, con relativo software per l'anonimato del mittente, con individuazione nella figura del RPCT e nell'OdV dei destinatari delle missive, per denunciare i tentativi di reato nelle procedure di gara.		Controllo da parte dell'RPCT e dell'OdV	31-gen-2020	5,25