

**Allegato 2 GAP ANALYSIS aggiornamento 2022-2024**  
**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 31/12/2022

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 marzo 2022.

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

**Introduzione**

Il presente documento è un tool elaborato per aggiornare 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 2022-2024 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 2020, alcuni alarm che l'azienda è intenzionata ad eliminare. Al termine della Gap Analysis svolta, dopo tale data, il RPCT 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.

Purtroppo sin dai primi provvedimenti di legge e dei decreti governativi e regionali susseguenti alla situazione generata dalla pandemia da Covid19, del 23 febbraio 2020, sono state sospese, inizialmente a livello locale, poi regionale e infine nazionale tutte le manifestazioni ed eventi in luogo pubblico o privato, le riunioni, i congressi, i meeting e gli eventi sociali, ogni altra attività convegnistica o congressuale, con definitivo stop delle attività dalla data dell'8/3/2020. Una delle prime reazioni legislative ed amministrative per fronteggiare il rischio sanitario è stata infatti la sospensione per atto d'imperio di tutte le attività analoghe a quella svolta da Mostra d'Oltremare.

Tra gli anni 2018, 2019, 2020 e inizio 2021 Mostra d'Oltremare ha registrato continui cambiamenti dell'assetto societario con ben 5 avvicendamenti nei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il blocco delle attività causate dal persistere della crisi sanitaria anche nel 2021 e i cambiamenti societari hanno costituito, di fatto, un quadro complesso e "sui generis" per Mostra d'Oltremare rispetto al quale, il RPCT, ha continuato a svolgere l'attività di monitoraggio e controllo previste dai compiti della legge e a predisporre tutti gli strumenti atti a creare un ambiente sfavorevole alla corruzione e a garantire la Trasparenza con continuo confronto con l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale.

Ciò nonostante, il protrarsi della rilevante discontinuità nella composizione del Consiglio di Amministrazione con gli avvicendamenti dei suoi componenti ed il sopraggiungere dell'emergenza sanitaria, ha reso più difficili le azioni del RPCT e non ha permesso al momento di completare le procedure aziendali indicate dal RPCT stesso come azioni migliorative delle aree a rischio corruzione risultate dalla relativa mappatura.

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 2021;
- **Azione correttiva di miglioramento**, intesa come suggerimento per il rafforzamento dei presidi di controllo per quella determinata area a rischio;
- **Segle Procedure** relative alle eventuali procedure e/o azioni necessarie per prevenire la commissione dei reati;
- **Attività di controllo e responsabile del controllo** che indica il responsabile dell'azione di implementazione dell'azione correttiva e del relativo presidio a controllo;
- **Data Completamento Attività** ovvero la 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 2020 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 /procedure ad onere e di competenza dell'azienda:

Rischio	Risk Owner	Area di rischio	Rating attuale	Azione correttiva di miglioramento	Segle procedure	Attività di controllo e responsabili e del controllo	Data Completamento Attività	Rating previsto
Uno non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni al fine di prevedere ulteriori costi della struttura strumentali ad attività corruttive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Responsabile funzione richiedente</li> <li>• RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	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	31/12/2022	BASSO
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla "volontà di premiare interessi particolari".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Responsabile funzione richiedente</li> <li>• RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	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 dell'approvazione delle richieste di acquisto non contenute nel budget annuale, corretta applicazione dei criteri della offerta migliore ed univoche condizioni di pagamento (scadenziario fatture ricevute), ecc.	PPM	Indicatore che consideri il valore percentuale degli acquisti extra budget "rispetto agli acquisti" previsti nel budget annuale.	31/12/2022	BASSO
Ritardata predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire proroghe contrattuali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Responsabile funzione richiedente</li> <li>• RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Risultato 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 confrontandoli con i fabbisogni pianificati.	31/12/2022	BASSO
Frazionamento degli acquisti (di beni/servizi e consulenze) al fine di eludere le norme applicabili e/o le procedure interne e favorire un'impresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Responsabile funzione richiedente</li> <li>• RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	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.	31/12/2022	BASSO
Abuso discrezionale al ricorso alla procedura di urgenza per gli affidamenti di lavori/servizi al solo fine di favorire un'impresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Responsabile funzione richiedente</li> <li>• RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	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".	PGG	Verificare a campione le procedure d'urgenza in deroga alle Gare d'appalto in accordo alle Direttive ANAC.	31/12/2022	BASSO
Individuazione impropria dello strumento/istituto per l'affidamento al fine di favorire un particolare fornitore.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Responsabile funzione richiedente</li> <li>• Responsabile del Procedimento</li> <li>• RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Utilizzo della Procedura "Conferimento Incarichi" e la procedura sugli approvvigionamenti (Procedura Gestione delle Gare d'Appalto) 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.	PGG e PCI	Verificare a campione le procedure d'urgenza in deroga alle Gare d'appalto in accordo alle Direttive ANAC.	31/12/2022	BASSO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Responsabile funzione richiedente</li> <li>• Responsabile del Procedimento</li> <li>• RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto. 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.	31/12/2022	BASSO

Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la "partecipazione alla gara ovvero per" consentire modifiche in fase di esecuzione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile funzione richiedente</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto. 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	Controllo della corretta interpretazione ed applicazione "del Codice degli Appalti".	31/12/2022	BASSO
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di "favorire un particolare fornitore/consulente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile funzione richiedente</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto. 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	Controllo della corretta interpretazione ed applicazione "del Codice degli Appalti".	31/12/2022	BASSO
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 ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile funzione richiedente</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto. 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	Controllo della corretta interpretazione ed applicazione "del Codice degli Appalti".	31/12/2022	BASSO
Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reale esigenza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile funzione richiedente</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Presidente</li> <li>RPCT</li> <li>DAFCSL</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	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 e PCI	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Budget preventivo).	31/12/2022	MEDIO
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"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile funzione richiedente</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>Commissione di Gara</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	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.	PGG e PCI	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Budget preventivo) e rispetto del Codice degli Appalti.	31/12/2022	BASSO
Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>Commissione di Gara</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto". Predisposizione di un Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e di un Programma Triennale dei lavori, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I Programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio.	PGG	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Programmazione biennale e triennale) e rispetto del Codice degli Appalti.	31/12/2022	BASSO
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di "gara che in fase successiva di controllo".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>Commissione di Gara</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	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.	31/12/2022	BASSO
Abuso della discrezionalità in fase di valutazione delle offerte da "parte della Commissione di aggiudicazione".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>Commissione di Gara</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto". Predisposizione di un Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e di un Programma Triennale dei lavori, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I Programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio.	PGG	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Programmazione biennale e triennale) e rispetto del Codice degli Appalti.	31/12/2022	BASSO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>Commissione di Gara</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto". Predisposizione di un Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e di un Programma Triennale dei lavori, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I Programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio.	PGG	Controllo a campione della corrispondenza con la programmazione (Budget preventivo) e rispetto del Codice degli Appalti.	31/12/2022	BASSO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>Commissione di Gara</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	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 correttezza" applicazione della procedura di gara.	31/12/2022	BASSO
Omessa identificazione e valutazione della congruità di una "offerta che appare anormalmente bassa ex art. 86," 87; 88; 89 D. lgs.163/2006.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>Commissione di Gara</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	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 correttezza" applicazione della procedura di gara.	31/12/2022	BASSO
Abuso di discrezionalità in sede di verifica dell'anomalia delle "offerte a vantaggio di un particolare partecipante".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>Commissione di Gara</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	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 correttezza" applicazione della procedura di gara.	31/12/2022	BASSO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile funzione richiedente</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	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 dell'esecuzione di un contratto dovrebbero essere definite nella "Procedura di Gestione di un Contratto. Tale procedura deve considerare le modalità di pianificazione lavori e le varie fasi di controllo.	PEC	Verifica di una commessa durante la sua esecuzione.	31/12/2022	MEDIO
Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile funzione richiedente</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Per una corretta modalità di attribuzione dell'incarico di collaudo è necessario applicare, per la selezione del candidato, la Procedura sulla "Esecuzione di un Contratto".	PEC	Pianificare i vari tipi di controlli e la tempistica della loro effettuazione.	31/12/2022	MEDIO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Integrare con una sotto-procedura 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.	31/12/2022	MEDIO

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.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto", inoltre per evitare d'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.	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria dei controlli sulla documentazione prodotta dalla controparte a "vantaggio di un particolare fornitore richiedente" l'autorizzazione al subappalto/sub affidamento .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto", inoltre per evitare d'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.	31/12/2022	BASSO
Rilascio del certificato di regolare esecuzione o dell'attestato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto", inoltre per evitare d'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	Controlli della corretta esecuzione delle opere e prestazioni di servizi da parte dei dirigenti preposti e/o dal RUP	31/12/2022	BASSO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	ALTO	Si risolve con un controllo attraverso check list di tutte le attività svolte durante l'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 e/o dal RUP	31/12/2022	MEDIO
Abuso di discrezionalità in fase di verifica sui pagamenti verso subappalti a favore di una particolare controparte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	È necessario definire le modalità di attribuzione dei subappalti. Tale definizione deve essere compresa sia nella procedura sulla "Gestione del contratto" sia nella procedura sulla "Gestione del contratto". Tali procedure devono considerare le modalità di pianificazione lavori e le varie fasi di controllo.	PGG e PEC	Controlli della corretta esecuzione delle opere e prestazioni di servizi da parte dei dirigenti preposti e/o dal RUP	31/12/2022	BASSO
Autorizzazione al pagamento di fatture fittizie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> <li>RPCT</li> </ul>	Affidamento di lavori servizi e forniture	MEDIO	Adozione della Procedura di "Esecuzione di un Contratto" per la verifica degli stati avanzamento lavori e conseguenziale approvazione alla fatturazione da parte del RUP o in alternativa da parte di almeno due funzioni aziendali diverse. Introdurre nella "Procedura sulle modalità di Esecuzione di un Contratto" la sezione pagamenti. Adozione di uno scadenziario fatture da pagare.	PEC	Controlli della corretta esecuzione delle opere e prestazioni di servizi da parte dei dirigenti preposti e/o dal RUP	31/12/2022	MEDIO
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"> <li>Responsabile funzione</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	MEDIO	Attualmente la funzione è stata soppressa per mancanza di personale e relativo dirigente/responsabile di funzione. 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.	PGP	Controllo dei criteri che sostengono le nuove assunzioni di personale.	31/12/2022	BASSO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile funzione</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	BASSO	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 sostengono le nuove assunzioni di personale.	31/12/2022	BASSO
Non adeguata pubblicità dell'Avviso di selezione al fine di favorire un particolare candidato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	ALTO	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 sostengono le nuove assunzioni di personale.	31/12/2022	MEDIO
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità "della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	MEDIO	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 sostengono le nuove assunzioni di personale.	31/12/2022	MEDIO
Assunzione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	BASSO	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 sostengono le nuove assunzioni di personale.	31/12/2022	BASSO

Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo (fisso e variabile) dei candidati selezionati per l'assunzione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	BASSO	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 sottendono le nuove assunzioni di personale.	31/12/2022	BASSO
Abuso di discrezionalità nella fase della valutazione del raggiungimento "degli obiettivi /valutazione" comportamentale cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	BASSO	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 sottendono le nuove assunzioni di personale.	31/12/2022	BASSO
Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>CdA</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	BASSO	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.	31/12/2022	BASSO
Gestione discrezionale dei permessi, congedi straordinari, giorni "di assenza e ore di straordinario finalizzata a favorire" un particolare dipendente o categoria di dipendenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile funzione</li> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	BASSO	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.	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria delle spese di rappresentanza al fine di occultare "spese sintomatiche di comportamenti corruttivi".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile funzione</li> <li>Risorse Umane</li> </ul>	Acquisizione e progressione del personale.	BASSO	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.	Codice Etico	Controllo da parte dell'ufficio del personale.	31/12/2022	BASSO
Uso non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni al fine di prevedere ulteriori costi della Struttura, strumentali ad attività corruttive	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAFCS</li> <li>Pianificazione e Report</li> <li>Responsabile funzione</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	ALTO	Regolamentare con l'utilizzo della Procedura "Progettazione e Manutenzione" e stabilire i casi di ricorso alle procedure d'urgenza. Definire un planning che consenta di valutare, verificare e gestire tutte le fasi della manutenzione	PPM	Gli organi preposti devono verificare l'efficacia e la corrispondenza del planning.	31/12/2022	MEDIO
Ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAFCS</li> <li>Cassa e Banche</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	BASSO	All'interno della "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 scadenzario per il pagamento delle fatture.	31/12/2022	BASSO
Permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAFCS</li> <li>Cassa e Banche</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	MEDIO	All'interno della "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 scadenzario per il pagamento delle fatture.	31/12/2022	BASSO
Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAFCS</li> <li>Cassa e Banche</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	BASSO	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 Amministrativa" i processi per effettuare i pagamenti dei fornitori.	PAA	Creazione di un sistema di deleghe di funzione per i pagamenti.	31/12/2022	BASSO
Effettuazione di movimentazioni per cassa non autorizzate o non supportate da giustificativi .	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAFCS</li> <li>Cassa e Banche</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	BASSO	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.	31/12/2022	BASSO
Emissione di ordini e benestare al pagamento di fatture senza verifica della prestazione/bene/servizio ricevuto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzione richiedente</li> <li>DAFCS</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	MEDIO	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.	31/12/2022	BASSO
Concessione di anticipi non contrattualizzati al fine di favorire un particolare fornitore.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzione richiedente</li> <li>DAFCS</li> <li>Responsabile del Procedimento</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	MEDIO	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.	31/12/2022	BASSO
Effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAFCS</li> <li>Contabilità Generale e Analitica</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	BASSO	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)	31/12/2022	BASSO
Alterazione dei dati relativi al Bilancio al fine di occultare informazioni negative sintomatiche di attività corruttive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAFCS</li> <li>Contabilità Generale e Analitica</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	BASSO	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)	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria e discrezionale dell'attività di recupero crediti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DAFCS</li> <li>Contabilità Generale e Analitica Legale</li> </ul>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	MEDIO	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 anche dell'operato dell'ufficio legale	31/12/2022	BASSO

Mancata/Ritardata registrazione di documentazione oggetto di gara al fine di favorire un particolare partecipante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Segreteria Generale</li> </ul>	Gestione della documentazione aziendale in entrata/uscita.	BASSO	Corretta applicazione della Procedura "Gestione delle Gare d'appalto". 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 Commissione scelta mediante pubblico sorteggio da una lista comunicata all'ANAC.	31/12/2022	BASSO
Discrezionalità nella definizione del programma pluriennale di manutenzione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area Architettonica</li> </ul>	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni e manutenzioni)	MEDIO	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 di Facility Management (esempio ) 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 approvale attività "manutentive da svolgere e nomina il Responsabile Unico del Procedimento), da parte del Consiglio d'Amministrazione, e da parte del Direttore Operativo.	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria del Patrimonio immobiliare di MdO per uso personale ovvero per svolgere attività non pianificate/non rientranti nello scopo aziendale .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> </ul>	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni e manutenzioni)	MEDIO	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.	31/12/2022	BASSO
Discrezionalità nella segnalazione e proposizioni di interventi migliorativi/manutentivi sul patrimonio immobiliare e sulle aree di MdO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> </ul>	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni e manutenzioni)	ALTO	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 approvale attività "manutentive da svolgere e nomina il Responsabile Unico del Procedimento), da parte del Consiglio d'Amministrazione, e da parte del Direttore Operativo.	31/12/2022	MEDIO
Gestione impropria degli Asset (es. 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)	BASSO	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. Inoltre sono in vigore il Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici e il Regolamento per l'uso della telefonia mobile.	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.	31/12/2022	BASSO
Discrezionalità nella selezione degli interessati alla locazione del Patrimonio Immobiliare e nella successiva stipula e gestione dei contratti di locazione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Patrimonio Immobiliare Locato e Legale</li> </ul>	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni e manutenzioni)	BASSO	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.	31/12/2022	BASSO
Abuso di discrezionalità nella gestione delle tariffe/sconti relativi all'affitto degli immobili e degli spazi della Mostra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Patrimonio Immobiliare Locato e Legale</li> </ul>	Gestione del Patrimonio immobiliare e mobiliare (locazioni e manutenzioni)	ALTO	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 Finanza, Controllo, Societario, Legale, Amministrazione del Personale e Patrimonio.	31/12/2022	MEDIO
Discrezionalità nella gestione dei finanziamenti ottenuti dalla fase di "attivazione alla rendicontazione finale".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> </ul>	Programmazione e gestione dei Fondi Comunitari, Nazionali e Regionali.	MEDIO	E' necessario attenersi alla 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.	31/12/2022	MEDIO
Non corretto utilizzo dei fondi comunitari, nazionali e regionali ottenuti per la riqualificazione dell'area e dei beni culturali ed architettonici di MdO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> </ul>	Programmazione e gestione dei Fondi Comunitari, Nazionali e Regionali.	MEDIO	E' necessario attenersi alla 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.	31/12/2022	MEDIO
Gestione impropria dei rapporti con Enti Finanziatori Comunitari, Nazionali e Regionali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Consigliere Delegato</li> </ul>	Programmazione e gestione dei Fondi Comunitari, Nazionali e Regionali.	MEDIO	E' necessario attenersi alla 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.	31/12/2022	BASSO
Gestisce impropria delle segnalazioni del Whistleblowing a tutela dell'anonimato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPCT</li> <li>ICT</li> <li>Amministratore di Sistema</li> </ul>	Comunicazione e rapporti all'interno.	BASSO	È definita la gestione delle segnalazioni del Whistleblowing 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 legge e per la MdO è il RPCT e l'OdV (nel caso di reati ex d.lgs.231/2001).	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria dei rapporti con le Autorità Pubbliche/Enti Pubblici (es. Regione, Città Metropolitana, Comuni, Vigili del Fuoco, ASL, SIAE ,ecc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Presidente</li> <li>DAFCS</li> </ul>	Comunicazione e rapporti verso l'esterno.	BASSO	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 fiduciario con il socio che lo ha nominato		Supervisione da parte dei soci in merito all'operato del Consigliere Delegato e dei membri del CdA	31/12/2022	BASSO

Gestione impropria dei rapporti con Partner internazionali, nazionali e locali per lo sviluppo di nuovi eventi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Consigliere Delegato</li> </ul>	Organizzazione e gestione degli eventi.	MEDIO	Adozione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e Formazione, Locazione e Concessione", con particolare riferimento alla 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.	31/12/2022	MEDIO
Abuso di discrezionalità nell'assegnazione degli spazi fieristici, superficiali e aree espositive.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> </ul>	Organizzazione e gestione degli eventi.	MEDIO	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 organizzatori presidi medici, antincendio e tecnici	PGF	Controllo, a campione, da parte dell'OdV e da parte del Collegio Sindacale.	31/12/2022	BASSO
Gestione discrezionale degli accessi agli eventi fieristici e al patrimonio immobiliare di M&O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Vigilanza</li> </ul>	Organizzazione e gestione degli eventi.	MEDIO	Corretta applicazione della Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, Concorsi e formazione, Locazione e Concessione".	PGF	Individuazione 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.	31/12/2022	BASSO
Discrezionalità nell'analisi e scelta delle candidature di nuovi eventi fieristici, corsi e concorsi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Consigliere Delegato</li> </ul>	Organizzazione e gestione degli eventi.	MEDIO	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 Concorsi, agli Spettacoli e ai Concorsi e Formazione. Non possono esserci deroghe ed eccezioni essendo proceduralizzati anche i periodi di morta stagionale	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.	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria dei rapporti con gli organizzatori/clienti durante le varie fasi dell'evento fieristico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> </ul>	Organizzazione e gestione degli eventi.	MEDIO	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.	31/12/2022	MEDIO
Governare e presidiare l'andamento della manifestazione in maniera discrezionale al fine di consentire un ingiusto guadagno ad alcuni partecipanti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> </ul>	Organizzazione e gestione degli eventi.	MEDIO	Corretta applicazione 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 Finanza, Controllo, Societario, Legale, Amministrazione del Personale e Patrimonio.	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria delle sponsorizzazioni/donazioni al fine di consentire un ingiusto guadagno a "controparti commerciali".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Consigliere Delegato</li> </ul>	Organizzazione e gestione degli eventi.	MEDIO	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 customer satisfaction ed a tal fine si impegna a raggiungere elevati standard di qualità dei servizi adottando un sistema di rilevazione costante delle aspettative del cliente costruendo un rapporto biunivoco di scambio teso alla ricerca del miglioramento continuo.	Codice Etico	Controllo, a campione, da parte dell'OdV e da parte del Collegio Sindacale.	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria dei biglietti omaggio al fine di procurare un vantaggio per sé o per terzi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> </ul>	Organizzazione e gestione degli eventi.	MEDIO	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 (International Labour Organization), dalla norma SA 8000, dalla normativa vigente in materia di diritto del lavoro e diritto ambientale.	Codice Etico	Controllo, a campione, da parte dell'OdV e da parte del Collegio Sindacale.	31/12/2022	MEDIO
Nomina di uno specifico membro della Commissione di gara al fine di favorire un particolare partecipante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Consigliere Delegato</li> </ul>	Incarichi e Nomine	MEDIO	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.	31/12/2022	BASSO

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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Area Architettonica</li> <li>Consigliere Delegato</li> </ul>	Incarichi e Nomine	ALTO	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, come ad esempio le consultazioni preliminari di mercato, le clausole sociali.	31/12/2022	BASSO
Affidare l'incarico di Revisione legale a una Società esterna in maniera discrezionale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Assemblea dei Soci</li> <li>CdA</li> <li>DAFCS</li> </ul>	Incarichi e Nomine	BASSO	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	31/12/2022	MEDIO
Nomina di uno specifico membro della Commissione di valutazione al fine di favorire un particolare candidato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> </ul>	Incarichi e Nomine	MEDIO	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..	31/12/2022	BASSO
Discrezionalità nell'attività di vigilanza, presidio di varchi, controllo accessi e security del patrimonio immobiliare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilities/Sviluppo</li> <li>Vigilanza</li> </ul>	Vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni.	MEDIO	Regolamentare con la Procedura "Gestione delle Fiere, Congressi, Spettacoli, "Concorsi e formazione. Locazione e Concessione"	PGF	Individuazione 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.	31/12/2022	BASSO
Abuso di discrezionalità nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire la controparte o un terzo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Patrimonio Immobiliare e Legale</li> </ul>	Affari legali e contenzioso	MEDIO	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	31/12/2022	BASSO
Gestione impropria dei rapporti con le autorità pubbliche/giudiziari e al fine di procurare un vantaggio a se o ad un terzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Patrimonio Immobiliare e Legale</li> </ul>	Affari legali e contenzioso	BASSO	Per evitare di incorrere in tale rischio sarebbe necessario che le azioni scaturite 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	31/12/2022	BASSO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Patrimonio Immobiliare e Legale</li> </ul>	Affari legali e contenzioso	BASSO	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	31/12/2022	BASSO
Discrezionalità nella scelta del professionista a cui affidare la pratica di un contenzioso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consigliere Delegato</li> <li>Patrimonio Immobiliare e Legale</li> </ul>	Affari legali e contenzioso	MEDIO	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 senza ricorrere all'affidamento diretto.	PCI	Controllo da parte dell'OdV	31/12/2022	BASSO
Accesso ai sistemi informatici al fine di estrarre documenti/informazioni aziendali riservati sensibili da diffondere a terzi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPCT</li> <li>ICT</li> <li>Amministratore di Sistema</li> <li>Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	MEDIO	E' stato implementato un sistema di Privacy Management (secondo il regolamento UE 679/16 GDPR) ed è stato nominato di un DPO. Inoltre sono in vigore il Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici e il Regolamento per l'uso della telefonia mobile.		Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31/12/2022	BASSO
Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni che debbono rimanere segrete a favore di terzi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPCT</li> <li>ICT</li> <li>Amministratore di Sistema</li> <li>Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	MEDIO	Gestione delle password di accesso ai computer aziendali da parte del responsabile ICT. Implementazione di un sistema di Privacy Management secondo il regolamento UE 679/16 GDPR) ed è stato nominato di un DPO. Inoltre sono in vigore il Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici e il Regolamento per l'uso della telefonia mobile.		Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31/12/2022	MEDIO
Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni nell'organizzazione dei bandi di gara per avvantaggiare un partecipante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPCT</li> <li>ICT</li> <li>Amministratore di Sistema</li> <li>Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	MEDIO	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. Utilizzo di piattaforma e-procurement per le gare e gli albi fornitori. Gestione delle password di accesso ai computer aziendali da parte del responsabile ICT. Utilizzo del Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici e il Regolamento per l'uso della telefonia mobile.		Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31/12/2022	BASSO

Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni nella predisposizione di progetti da mettere a bando per avvantaggiare un partecipante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT</li> <li>• ICT</li> <li>• Amministratore di Sistema</li> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	ALTO	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. Utilizzo del Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici. Rispetto del codice etico di comportamento.	Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31/12/2022	MEDIO
Utilizzo fraudolento di dati riservati a seguito di fuga di informazioni nei processi di concessione delle aree fieristiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT</li> <li>• ICT</li> <li>• Amministratore di Sistema</li> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	MEDIO	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. Utilizzo del Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici. Rispetto del codice etico di comportamento.	Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31/12/2022	BASSO
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.: immobili, impianti sportivi, aree di parcheggio e garage sotterranei, alberghi ed altro).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT</li> <li>• ICT</li> <li>• Amministratore di Sistema</li> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	MEDIO	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. Utilizzo del Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici. Rispetto del codice etico di comportamento.	Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31/12/2022	BASSO
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT</li> <li>• ICT</li> <li>• Amministratore di Sistema</li> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	MEDIO	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. Utilizzo del Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici. Rispetto del codice etico di comportamento.	Controllo da parte del DPO e del responsabile ICT	31/12/2022	BASSO
Ritardo nella predisposizione di misure correttive da adottare e/o da intraprendere nell'anno di gestione al fine di prevenire eventi di corruzione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RPCT</li> <li>• OdV</li> </ul>	Gestione delle informazioni	BASSO	Aggiornamento periodico del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per Trasparenza, della Gap Analysis. Strumento attivo di segnalazione di illeciti e formazione	Controllo da parte del RPCT e dell'OdV	31/12/2022	BASSO
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 organizzate dalla MdO per aggiudicarsi commesse dell'Ente e/o allontanando/penalizzando altri offerenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Patrimonio Immobiliare Locato e Legale</li> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	ALTO	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 del RPCT e dell'OdV	31/12/2022	MEDIO
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 le gare, pubbliche e private, per aggiudicare commesse all'Ente a discapito di altri offerenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilities/Sviluppo</li> <li>• Area Architettonica</li> <li>• Patrimonio Immobiliare Locato e Legale</li> <li>• Tutti i dipendenti</li> </ul>	Gestione delle informazioni	ALTO	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 del RPCT e dell'OdV	31/12/2022	MEDIO