

ID Area	Area	Unità Organizzativa	Direzione/Ufficio Responsabile del Processo	Processo	Attività	Registro rischi specifici	Valutazione Rischio	Misure Generali	Misure Specifiche	Prodi atti a normare le attività	Giudizio Sintetico Motivato	Misure da implementare	Misure specifiche	Tempistiche	Indicatori	Responsabile della Misura
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	Tutte le funzioni Aziendali	Tutte le funzioni aziendali	Progettazione della Gara	Scelta della procedura di aggiudicazione: procedura di affidamento diretto	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi consentiti dalla legge. Fraccionamento artificioso o determinazione dell'importo in modo tale da non superare la soglia prevista per affidamento diretto.	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	E' in corso di aggiornamento la procedura per l'acquisizione dei beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria. Tutti gli affidamenti diretti per beni e forniture sotto i 140.000 prevedono la compilazione di un'istruttoria da parte del RUP con l'indicazione di: - oggetto dell'affidamento; - motivazione; - verifica della disponibilità del servizio o del bene sulle centrali di committenza; - criteri di individuazione del fornitore ed evidenza del rispetto del principio di rotazione.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Aggiornare la procedura "Gestione Acquisi"	2024	Addestramento Sottosoglia numeratore numero di procedure con valore economico compreso tra 5.000 e 14000 € e numero di procedure con valore economico superiore a 140000 €	DCA
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisi	Progettazione della Gara	Scelta della procedura di aggiudicazione: procedura negoziata.	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge. Fraccionamento Calcolo del valore stimato dell'appalto alterato in modo tale da non superare le soglie.	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	E' in corso di aggiornamento la procedura per l'acquisizione dei beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria. Tutti gli affidamenti diretti per beni e forniture sotto i 140.000 prevedono la compilazione di un'istruttoria da parte del RUP con l'indicazione di: - oggetto dell'affidamento; - motivazione; - verifica della disponibilità del servizio o del bene sulle centrali di committenza; - criteri di individuazione del fornitore ed evidenza del rispetto del principio di rotazione.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Aggiornare la procedura "Gestione Acquisi"	2024		DCA
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direzione Contratti e Acquisi	Programmazione degli Acquisi	Definizione della Programmazione	Non tempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Annualmente, entro il mese di novembre, la DCA richiede ai responsabili di funzione di indicare le esigenze di acquisto triennali sulla base dello storico (es. contratti vigenti) e delle esigenze temporali e predispone il Programma triennale degli acquisti di servizi e forniture di valore superiore a € 140.000. La programmazione triennale viene pubblicata dopo l'approvazione in CdA degli acquisti di importo superiore a € 400.000 in linea con le Procure definite.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Controllo	Controllo a campione di almeno 5 acquisti di importo maggiore di 140.000 effettuati nell'anno.	2024		RPCT
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DA	Direzione Aziendale	Qualifica fornitori	Creazione ed aggiornamento di un albo fornitori	Fornitori non in possesso dei requisiti etici e tecnico organizzativi	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	I controlli preventivi effettuati sui fornitori sono dettati dal Codice degli Appalti	Nessuna	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Valutazione fattibilità Sistema di qualifica fornitori	2025		DA
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direzione Contratti e Acquisi	Progettazione della Gara	Individuazione e Nomina del Responsabile Unico del Progetto e della Commissione Giudicatrice.	Nomina di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con operatori economici	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Autodichiarazione in merito all'insussistenza di cause ostative (conflitto di interesse, incompatibilità e inconferibilità) annualmente sottoscritte dal RUP e per ciascuna procedura, dai membri della Commissione giudicatrice.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	Tutte le funzioni Aziendali	Tutte le funzioni aziendali	Progettazione della Gara	Individuazione dell'importo della procedura di acquisto.	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere (es. artificioso frazionamento).	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Adempimento delle disposizioni di legge: - limiti di importo; - imposizione di adesione a Convenzioni CONSIG (Centrale unica di acquisto italiani) per tipologie di acquisto (beni, servizi e prodotti informatici). L'individuazione della procedura è effettuata in sede di determinazione a contratto o atto equivalente (Istruttoria oppure Verbale del CdA per gli importi maggiori di € 400.000). La funzione Richiedente effettua una richiesta di acquisto sul sistema SAP corredata da esigenze e parte tecnica, la RdA è inviata al Buyer di riferimento che provvede a richiedere il Cig e predisporre istruttoria nell'Istruttoria è descritta dettagliatamente la motivazione in ordine, sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Controllo	Audit	2024		IA
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisi	Progettazione della Gara	Predisposizione degli atti e documenti di gara incluso il capitolato	Favoraggio di operatori economici mediante indicazione, in atti di gara, di requisiti tecnici ed economici calibrati; Prescrizioni dei bandi e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	I requisiti di partecipazione sono declinati al fine di favorire la massima partecipazione possibile. Ogni eventuale inasprimento dei parametri di legge viene motivata. Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.  I buyer sono adeguatamente formati attraverso corsi con consulenti amministrativi, newsletter, formazione on demand, condivisione di informazioni da riunioni specializzate. La procedura di gara segue dei modelli definiti aggiornati a seguito dell'aggiornamento della normativa. La documentazione di gara è verificata da tutti i buyer e controllata dal RUP. Il RUP, per ogni gara verifica l'Istruttoria e i criteri e parametri di aggiudicazione.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisi	Progettazione della Gara	Definizione dei criteri di partecipazione/ requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa limitando la concorrenza.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Individuazione in atti tecnici di gara di requisiti che garantiscono livelli qualitativi adeguati, anche nel rispetto del principio di concorrenza comunitari al valore tecnico/economico della gara. In particolare, è verificata la capacità economico finanziaria e tecnico professionale ex Art. 83 del codice degli appalti attraverso dichiarazioni di due istituti bancari o in caso di presentazione del bilancio, valutazione da parte di un soggetto esterno qualificato della solidità economico patrimoniale.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisi	Progettazione della Gara	Definizione del criterio di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ordine sia allo stesso che dei suoi criteri imposti nel bando finalizzato a favorire operatori economici.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Criteri di valutazione declinati in sede di bando che, per quanto possibile, prevedano l'attribuzione di punteggio aritmetico matematico in modo proporzionale.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisi	Epletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e valutazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto	Pubblicazione del Bando e gestione delle informazioni complementari; Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Assenza di pubblicità della documentazione afferente alle documentazioni complementari; Immediata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Il Processo è regolato dalla procedura PO_SGI_09_Gestione Gare Beni Servizi Forniture. La pubblicazione della documentazione avviene in maniera tempestiva e ai sensi degli articoli 60 (Procedure Aperte), 72 (Reclutazione e modalità di pubblicazione dei bandi) e 73 (pubblicazione a livello nazionale) del Codice degli appalti. Utilizzo della piattaforma ABIA - Sintel. Le richieste di chiarimento vengono concesse entro 29 giorni dal termine di presentazione dell'offerta. Eventuali concessioni di proroghe dei termini di presentazione dell'offerta devono essere adeguatamente motivate. Della motivazione viene data evidenza nell'aggiornamento dell'istruttoria.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Regolamentazione	Aggiornare la procedura "Gestione Gare Beni e Servizi"			DCA
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisi	Epletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e valutazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto	Nomina Commissione Giudicatrice	Eccesso di potere discrezionale alla Commissione Giudicatrice.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	La nomina della commissione viene effettuata dal Presidente del CdA. Tutti i membri sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità (inclusa la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse). La costituzione della commissione giudicatrice prevede una composizione eterogenea e la presenza di membri assegnati a diverse funzioni aziendali con competenze ed esperienze complementari.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisi	Epletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e valutazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione delle offerte	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi discretionali nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Predisposizione della documentazione di gara con formule di aggiudicazione conformi alle indicazioni fornite dall'AN.A.C.; Utilizzo di criteri e sub-criteri già calibrati onde ridurre i range di soggettività della Commissione Giudicatrice.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisi	Epletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e valutazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica di anomalie delle offerte	Valutazione non adeguata da parte del RUP o eventualmente integrato dalla commissione. Assenza di adeguata motivazione sul giudizio di non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni adottate dal concorrente o l'assenza di giustificazioni di cui non si sia verificata la fondatezza.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	La valutazione delle anomalie è effettuata con il supporto della Commissione giudicatrice e comunque da un organismo collegiale (es. Seggio di Gara). Il processo di valutazione dell'offerta anomala è verbalizzato e la conclusione adeguatamente motivata.	*Gestione flussi finanziari *Selezione, inserimento e competenze del personale *Addestramento del personale *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Gestione Gare *Gestione Acquisi *Audit Fornitori Food *Gestione dei trasporti *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Gestione degli strumenti di misura *Controllo al ricicciamento merci	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				

ID Area	Area	Unità Organizzativa	Direzione/Ufficio Responsabile del Processo	Processo	Attività	Registro rischi specifici	Valutazione Rischio	Misure Generali	Misure Specifiche	Prodi atti a normare le attività	Giudizio Sintetico Motivato	Misure da implementare	Misure specifiche	Tempistiche	Indicatori	Responsabile della Misura
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisti	Epletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e validazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto	Annullamento della gara	Adozione di un provvedimento di ritiro (revoca/annullamento) del bando senza congrua motivazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso.	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	In caso di mancata aggiudicazione a seguito dell'espletamento dell'intera procedura di gara è sempre data adeguata motivazione in ordine alla legittimità, opportunità e convenienza del provvedimento di ritiro.	•Gestione flussi finanziari •Selezione, inserimento e competenze del personale •Addestramento del personale •Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione •Gestione Gare •Gestione Acquisti •Audit Fornitori Food •Gestione dei trasporti •Gestione dei dispositivi di protezione individuale •Gestione degli strumenti di misura •Controllo al ricevimento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Si suggerisce di formalizzare la richiesta di un parere preventivo all'amministrativa nei casi più complessi e/o di rilevante valore economico.	2024		DCA
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisti	Epletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e validazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Alterazioni o omissioni delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Alterazioni dei contenuti delle verifiche al fine di favorire altri operatori economici diversi dall'aggiudicatario; Immediato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto.	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Formalizzazione delle verifiche effettuate e attestazione della corrispondenza dei requisiti nell'atto di aggiudicazione; trasmissione delle comunicazioni degli atti di gara entro i termini previsti dalla normativa. Il Presidente firma l'aggiudicazione e dopo 35 e comunque entro 60 giorni viene sottoscritto il contratto. Lo standard contrattuale, a suo tempo condiviso con lo studio legale contiene anche la sintesi dell'offerta migliorata formulata in sede di partecipazione alla gara.	•Gestione flussi finanziari •Selezione, inserimento e competenze del personale •Addestramento del personale •Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione •Gestione Gare •Gestione Acquisti •Audit Fornitori Food •Gestione dei trasporti •Gestione dei dispositivi di protezione individuale •Gestione degli strumenti di misura •Controllo al ricevimento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Controllo	Monitoraggio tempistiche	2024		DCA
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023	Tutte le funzioni Aziendali	Tutte le funzioni aziendali	Esecuzione contratto	Individuazione Direttore dell'Esecuzione (DEC)	Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicatario o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	E' previsto negli atti di gara che il DEC coincida con il responsabile della funzione richiedente. E' assicurata la segregazione delle funzioni tra il richiedente il servizio e chi seleziona il fornitore. La procedura Gestione Contratti identifica le regole di gestione del contratto dal momento dell'avvio alla conclusione dello stesso.	•Gestione flussi finanziari •Selezione, inserimento e competenze del personale •Addestramento del personale •Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione •Gestione Gare •Gestione Acquisti •Audit Fornitori Food •Gestione dei trasporti •Gestione dei dispositivi di protezione individuale •Gestione degli strumenti di misura •Controllo al ricevimento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Formalizzazione Nomina DEC	2024		Tutte le funzioni
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisti	Esecuzione contratto	Verifiche in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Individuazione di soggetti competenti per il collaudo di beni. Formazione relativa all'iter di contestazione. Segregazione tra l'attività di contestazione (DEC) e quella di applicazione delle penali (RUP). Applicazione della Procedura PO_SGI_12_Valutazione a regime dei fornitori. La contestazione deve essere promossa dal DEC e l'applicazione della penale deve essere richiesta RUP. Nei casi di inadempimenti persistenti il DEC compila la relazione per la risoluzione del contratto da sottoporre al RUP.	•Gestione flussi finanziari •Selezione, inserimento e competenze del personale •Addestramento del personale •Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione •Gestione Gare •Gestione Acquisti •Audit Fornitori Food •Gestione dei trasporti •Gestione dei dispositivi di protezione individuale •Gestione degli strumenti di misura •Controllo al ricevimento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Aggiornamento della procedura Gestione Contratti	2024		DCA
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023	Direzione Aziendale	Direzione Aziendale	Esecuzione contratto	Varianti in corso di contratto	Ammissione modifiche durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Le modifiche ammesse (es. cambio formato, cambio marca) richieste formalmente dal fornitore alla DCA sono autorizzate dal Presidente e dal Direttore Acquisti e Contratti. La modifica non può essere accettata qualora incidendo sul punteggio ottenuto in fase di gara falsi la graduatoria formulata.	•Gestione flussi finanziari •Selezione, inserimento e competenze del personale •Addestramento del personale •Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione •Gestione Gare •Gestione Acquisti •Audit Fornitori Food •Gestione dei trasporti •Gestione dei dispositivi di protezione individuale •Gestione degli strumenti di misura •Controllo al ricevimento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gara della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.	2025		RPCT
C_01	Processo di approvvigionamento di beni e servizi ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023	DCA	Direttore Contratti e Acquisti	Esecuzione contratto	Pronoghi/proseguimenti del rapporto contrattuale	Elusione delle norme sulle procedure ad evidenza pubblica per favorire il fornitore; ritardi nella predisposizione degli atti da parte dei soggetti all'uso individuali	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Fissazione di termini perentori per la predisposizione degli atti finalizzati all'indizione della gara. La proroga tecnica è consentita solo per fatti non imputabili alla Stazione Appaltante, e comunque dopo la pubblicazione della nuova procedura. Strumento di programmazione che garantisce di bandire in tempo utile l'indizione della gara.	•Gestione flussi finanziari •Selezione, inserimento e competenze del personale •Addestramento del personale •Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione •Gestione Gare •Gestione Acquisti •Audit Fornitori Food •Gestione dei trasporti •Gestione dei dispositivi di protezione individuale •Gestione degli strumenti di misura •Controllo al ricevimento merci	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Semplificazione	Definizione flusso di processo e tempistiche per invio fabbisogni e indizione gare.	2024		DCA
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Risorse Umane	Definizione del Fabbisogno di Risorse	Definizione del piano di assunzioni sulla base del fabbisogno di risorse umane in relazione agli obiettivi strategici ed ai fabbisogni delle varie funzioni aziendali espressi all'interno dei budget previsionali	Sovra o sottostima del fabbisogno di risorse umane	basso	Delibera 2179 del 2018 del Comune di Milano	Pluriennale annuale dell'organo della Società. Il Piano delle Assunzioni Annuale viene elaborato dalle RU sulla base delle esigenze delle varie funzioni aziendali. Tale budget è sottoposto all'approvazione del CdA e del Comune di Milano.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_01	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Selezione, Formazione e Sviluppo	Reclutamento	Approvazione bando/avviso selezione pubblica	Previsione requisiti personalizzati e soggettivi Non adeguata diffusione del bando/avviso	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	I criteri di accesso alle posizioni sono definiti dai Responsabili di Funzione di concerto con RU ed approvati dal Presidente. Il processo di definizione dei criteri è regolato dal Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Aggiornare il Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale.	2024		RU
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Selezione, Formazione e Sviluppo	Reclutamento	Ammissione dei candidati	Carenza dei requisiti in capo ai candidati normativamente previsti	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	I criteri di accesso alle posizioni sono definiti dai Responsabili di Funzione di concerto con RU ed approvati dal Presidente. I requisiti di ammissione dei singoli candidati sono verificati da una Commissione di Valutazione e selezione nominata per ogni procedura selettiva. Il processo di definizione dei criteri è regolato dal Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Controllo	Audit	2024		IA
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Selezione, Formazione e Sviluppo	Reclutamento	Nomina commissione selezionatrice	Inregolare composizione commissione al fine di favorire alcuni candidati (nei casi ove le modalità di composizione delle commissioni non siano espressamente previste dalla normativa vigente)	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	La Commissione è sempre collegiale ed è nominata sulla base del Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale. La commissione è composta da commissari di esperienza provata nelle materie d'esame. All'atto della costituzione viene predisposto un verbale di commissione con evidenza della condivisione dei criteri di selezione e di assegnazione del punteggio. I Commissari sottoscrivono una dichiarazione di Assenza di Interesse. Ogni seduta viene verbalizzata.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Controllo	Audit	2024		IA
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Selezione, Formazione e Sviluppo	Reclutamento	Approvazione graduatoria e nomina vincitore/vincitori	Agevolazione di alcuni candidati	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Ogni seduta della commissione viene verbalizzata. Le decisioni delle commissioni sono collegiali e prese in linea con i criteri di selezione e di scelta condivisi e definiti in fase di prima costituzione. Il Responsabile della Selezione e Formazione verifica che le attività siano effettuate in linea con il Regolamento.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Controllo	Audit	2024		IA
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Selezione, Formazione e Sviluppo	Gestione del reclutamento e della selezione del personale	Gestione del Lavoro Somministrato	Elusione delle procedure di trasparenza	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	L'astensione si può avvalere di lavoratori con contratto in somministrazione solo nel caso di picchi di lavoro, sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro o per altri motivi organizzativi. Le singole richieste di somministrazione vengono approvate dal responsabile di Funzione e dalla responsabile risorse umane, in alcuni casi specifici, ci può essere un coinvolgimento anche del Presidente. I lavoratori in somministrazione vengono inseriti con un contratto in somministrazione a tempo determinato. L'agenzia di lavoro viene individuata a mezzo bando di gara pubblica.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Selezione, Formazione e Sviluppo	Gestione della formazione interna con finanziamenti, sovvenzioni e contributi per la formazione concessi da soggetti pubblici nazionali ed esteri incluso il Fondo Sociale Europeo	Formazione	Rendicontazione non veritiera delle attività e/o della destinazione dei fondi	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Ogni attività di formazione viene tracciata e registrata in un registro sottoscritto dalla risorsa. Viene utilizzata la formazione attraverso Fondimpresa che verifica l'effettiva esecuzione della stessa attraverso audit sul campo. La formazione è regolata dalla procedura "Addestramento del Personale".	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Risorse Umane	Gestione degli incrementi retributivi e di livello	Gestione delle progressioni verticali e orizzontali per le risorse contrattualizzate con Contratto Enti locali	Agevolazione di alcuni candidati	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Per il Contratto degli Enti locali sono previste procedure selettive interne per accedere a progressioni orizzontali (retrobuve) basate sui criteri definiti nel contratto collettivo decentrato e nel CCNL. La progressione verticale (livello) avviene attraverso procedura selettiva o assessment. I controlli effettuati nell'ambito della procedura selettiva sono i medesimi utilizzati per le selezioni esterne.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence Regolamento per le progressioni verticali Regolamento per le progressioni all'interno dell'Area (orizzontali)	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Controllo	Follow Up su Audit 2022	2024		RU
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Risorse Umane	Gestione degli incrementi retributivi e di livello	Gestione degli aumenti di livello ed economici per le risorse contrattualizzate con Contratto Turismo	Agevolazione di alcuni candidati	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Per il Contratto Turismo, le progressioni dipendono dal tipo di mansione svolta, l'accesso alla posizione avviene sulla base delle conoscenze, competenze e capacità. Definizione dei criteri di accesso alla posizione sulla base di valutazione di competenze, conoscenze, esperienze e professionalità. Per ogni avanzamento di retribuzione o livello sono previsti diversi livelli approvativi. Istruttoria e regolativa di competenza, esperienze e comportamenti organizzativi, proposta passaggio di livello. Variazione retribuzioni su proposta del Responsabile di funzione. RU espone valutazione di congruità rispetto ad inquadramento richiesto (corrispondenza a declaratoria o incremento economico). Il Presidente approva.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Definire un Regolamento per le progressioni delle risorse con contratto Turismo e Pubblici Esercizi.	2025		RU
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Risorse Umane	Gestione Benefit e Premiabilità	Gestione dei benefit	Vantaggi e benefici economici accordati impropriamente (simboli spese, buoni pasto, benefit).	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	I benefit vengono erogati alla totalità del personale o a classi omogenee di essi sulla base di procedure aziendali formalizzate o definiti dagli accordi contrattuali collettivi.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presence	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				

ID Area	Area	Unità Organizzativa	Direzione/Ufficio Responsabile del Processo	Processo	Attività	Registro rischi specifici	Valutazione Rischio	Misure Generali	Misure Specifiche	Prodi atti a normare le attività	Giudizio Sintetico Motivato	Misure da implementare	Misure specifiche	Tempistiche	Indicatori	Responsabile della Misura
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Risorse Umane	Gestione Benefit e Premi	Gestione dei Premi	Vantaggi economici accordati impropriamente	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Procedura interna gestione retribuzione variabile per obiettivi MBO per i dipendenti apicali del CCNL Turismo e Dirigenzi. Adozione dei criteri definiti da accordi di livello con le parti sociali per l'erogazione di premi di risultato per gli altri dipendenti CCNL Turismo e Funzioni Locali.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presenze	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Gestione Presenze	Gestione Paghe	Pagamento emolumenti a personale dipendente	Non osservanza di leggi e disposizioni di CCNL.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	L'elaborazione delle paghe è externalizzata ad uno studio esterno. All'interno del contratto con lo studio paghe è previsto un continuo aggiornamento e osservanza delle norme di legge e di CCNL di riferimento. Mensilmente vengono trasmesse presenze e variazioni allo studio paghe che invia il flusso a DAC che provvede in linea con le procure ad effettuare il pagamento. Il flusso viene controllato dal RU prima che arrivi in DAC. I cedolini vengono controllati da Gestione Presenze, in particolare, le variazioni che sono state comunicate.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presenze	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	RU	Responsabile Risorse Umane	Sistema Sanzionatorio	Gestione dei Procedimenti disciplinari	Eccessiva discrezionalità nell'avvio del procedimento e nella chiusura dello stesso con applicazione delle eventuali sanzioni. Mancanza di idonei controlli in libere.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	E' stato nominato un Ufficio Procedimenti Disciplinari, organo collegiale. Modalità e termini dello svolgimento dei procedimenti è disciplinato dal CCNL.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presenze	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	DGO	Responsabili di Zona	Gestione e valutazione della qualità professionale del personale	Sviluppo professionale degli operatori dei centri cucina	Non corretta valutazione dello stato di preparazione degli operatori di cucina ovvero errata o viziata proposta formativa da erogare	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Per ogni ristoro, Coordinatori e RZ, è predisposta una scheda di valutazione all'interno della quale viene annotato il bisogno formativo della stessa. I responsabili di Zona monitorano l'attività degli operatori e provvedono alla formazione sul campo per tematiche di loro competenza in seguito ad emissione di nuove procedure. GSA, attraverso l'incarico di audit di sistema e di processo revisione, eventuali carenze formative che procede ad organizzare ed organizzare la formazione in coordinamento con RU; E' stata istituita un'Academy per il personale di cucina con la finalità di provvedere allo sviluppo professionale delle risorse.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presenze	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_02	Selezione, assunzione e gestione del personale	DGO	Coordinamento Responsabili di Zona e Coordinamento Sammartini	Gestione e valutazione della qualità professionale del personale	Verifica del corretto e completo adempimento degli obblighi e delle mansioni svolte dai Responsabili di Zona in conformità del contratto di servizio	Mancata/errata e non obiettiva valutazione delle mansioni ed obblighi di Responsabili di Zona	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Il Direttore Gestione Operativa si confronta giornalmente con i Coordinatori di Responsabili di zona. Esistono report gestionali di riferimento per verificare l'andamento della gestione. I Coordinatori prevedono periodicamente affiancamenti con RZ al fine di valutare le attività degli stessi e controlli periodici sulle strutture.	•Selezione, inserimento e competenze del personale •Regolamento aziendale per la ricerca e selezione del personale, l'affidamento di incarichi professionali esterni e il ricorso al lavoro somministrato •Workflow presenze	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_03	Definizione ed attuazione di strumenti di comunicazione	RES	Responsabile RES	Gestione di segnalazioni e reclami provenienti dall'utente (famiglie, scuole, Comissari Mensa, Comune_GSA, anziani a domicilio, ecc.) tramite casella di posta (Parlamenti, Allegati I, PEC e pagina Facebook	Presenza in carico delle segnalazioni e gestione delle stesse.	Ritardata o mancata risposta al reclamo. Mancato rispetto della Carta dei Servizi. Gestione discrezionale delle segnalazioni.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	I reclami e le segnalazioni sono gestiti sulla base di una procedura aziendale GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI PO_SGI_16. I reclami vengono registrati e gestiti entro il termine di 30 gg. Per la gestione dei reclami RES interagisce con GSA, DGO, Ufficio Rette, Sistemi Informativi e tutte le funzioni coinvolte nella segnalazione a seconda dell'oggetto del Reclamo. Ogni reclamo viene gestito individuando il problema, avvalendosi verso la risoluzione, la risposta viene sottoposta al Presidente prima dell'invio. Aggiornamento dei canali di disposizione dell'utente per la trasmissione di segnalazioni e reclami e conseguente aggiornamento della procedura di gestione degli stessi. La procedura è stata aggiornata.	•Gestione delle attività di comunicazione e relazioni esterne	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna		RES		
C_03	Definizione ed attuazione di strumenti di comunicazione	RES	Responsabile RES	Gestione Comunicazione Esterna	Gestione e coordinamento del sistema di comunicazione verso l'esterno e verso l'interno al fine di costruire un'immagine positiva, rafforzare il prestigio e migliorare la comunicazione aziendale verso gli interlocutori esterni Collaborazione alla organizzazione delle conferenze stampa, eventi e progetti di comunicazione.	Danni d'immagine per comportamenti scorretti posti in essere da esponenti della Società.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	I contenuti dei post sui social network e la gestione del sito aziendale non sono sistematicamente validati da un soggetto identificato. Esiste, per alcune situazioni considerate ad alto rischio, un'approvazione da parte del Presidente sui contenuti dei social, del sito internet ed intranet. Il Codice Etico e di Comportamento prevede nei rapporti con i terzi l'impegno delle Società ad agire in modo corretto, trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da posizioni di vantaggio dei terzi. Tutti gli eventi o progetti vengono preliminarmente sottoposti ad approvazione della Direzione Aziendale ed, eventualmente, dal Comune/Food Policy e di un'eventuale pubblicazione e/o diffusione. Esiste una policy di Comunicazione che definisce il processo di creazione e aggiornamento dei post e di modifiche e aggiornamento del sito internet aziendale.	•Gestione delle attività di comunicazione e relazioni esterne	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_03	Definizione ed attuazione di strumenti di comunicazione	RES	Responsabile RES Presidente	Gestione Comunicazione Esterna	Gestione dell'Ufficio Stampa	Scelta delle testate giornalistiche o dei media sulla base di interessi personali	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	La gestione dei comunicati stampa e dei media è affidata ad un Ufficio Stampa sulla base di un contratto di servizio sottoscritto tra le parti che prevede il rispetto del Codice Etico e di Comportamento e del Piano Anticorruzione aziendale.	•Gestione delle attività di comunicazione e relazioni esterne	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_03	Definizione ed attuazione di strumenti di comunicazione	RES	Responsabile RES Presidente	Gestione Comunicazione Esterna	Partecipazione ad incontri istituzionali con il Comune, la Rappresentanza delle Commissioni Mensa, le singole Commissioni Mensa, i Municipi ecc.	Rischio reputazionale	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	La gestione dei rapporti con i soggetti pubblici è improntata alla trasparenza ed alla corretta gestione e formalizzazione degli stessi.	•Gestione delle attività di comunicazione e relazioni esterne	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_04	Approvvigionamento e ricevimento delle derrate alimentari e dei materiali ausiliari, con particolare riferimento ai controlli di conformità/qualità dei prodotti consegnati dai fornitori	DGO	Responsabile Logistica	Ordini e ricevimento delle derrate alimentari	Gestione degli ordini delle derrate	Ordini di derrate non in linea con contratti sottoscritti e/o esigenze aziendali	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Gli ordini delle derrate da parte delle cucine avvengono sulla base del menu, delle grammature e delle presenze presunte. Al momento ordine cartaceo il caposcuola sottoscritto da RZ. Logistica verifica presenze presunte e grammature se coincidono logistica effettua sviluppo gli ordini. Nel caso di private convenzionata, logistica sulla base dei menu e delle presenze inserisce gli ordini. Il sistema informatico sviluppa gli ordini in base delle cucine che vanno ad erodere il contratto garantendo controllo automatico sui quantitativi immessi nel sistema.	•Controllo merci •Gestione Contratti	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_04	Approvvigionamento e ricevimento delle derrate alimentari e dei materiali ausiliari, con particolare riferimento ai controlli di conformità/qualità dei prodotti consegnati dai fornitori	DGO	Responsabile Logistica	Ordini e ricevimento delle derrate alimentari	Gestione giacenze cucina	Giacenze non gestite in maniera adeguata causando penali di contratto	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Le sovra e le sotto giacenze sono gestite attraverso la richiesta di cambio menu. Ogni richiesta viene approvata dal Direttore della Gestione Operativa e dal Comune di Milano.	•Controllo merci •Gestione Contratti	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_04	Approvvigionamento e ricevimento delle derrate alimentari e dei materiali ausiliari, con particolare riferimento ai controlli di conformità/qualità dei prodotti consegnati dai fornitori	R&S	Responsabile R&S	Approvvigionamento e ricevimento delle derrate alimentari	Gestione dell'approvvigionamento di derrate	Sovrastima dei dati riferiti alle quantità affinché i contratti siano di durata superiore a quella contrattuale per consentire imprevisti. Sottostima dei dati riferiti alle quantità adozione procedure d'urgenza per garantire la produzione	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Il fabbisogno di derrate viene definito dalla funzione R&S, sviluppato da dati storici, menu, grammature e utenti. Utilizzo di strumenti di programmazione analisi dati storici dei consumi. Verifica dell'eventuale variazione degli elementi che influenzano i consumi (Presenze utenti vs variazioni mensa e grammature ricotte). Condivisione periodica report dei fabbisogni con DAC. Il processo è formalizzato nella procedura "Progettazione".	•Controllo merci •Gestione Contratti	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	GSA	Responsabile Monitoraggio Materie Prime e Coordinamento Callaudatori Responsabile GSA	Gestione delle verifiche compiute sui prodotti food e no food	Gestione delle verifiche direttamente in magazzino o presso le strutture produttive	Elusione delle regole per favorire/penalizzare singoli fornitori o la concorrenza	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Nell'ambito del sistema di gestione certificato sono state definite le seguenti procedure: PO_GSA_21 Controllo merci PO_GSA_22 Controllo al ricevimento merci PO_SGI_03 Non conformità, azioni correttive e preventive PO_SGI_08 Gestione delle non conformità nei locali di produzione/terminali di somministrazione In Magazzino il sistema non permette di effettuare l'entrata merci se non viene inserito un lotto di collaudo. Il sistema informatico sviluppa gli ordini in base delle cucine che vanno ad erodere il contratto garantendo controllo automatico sui quantitativi immessi nel sistema. Collaudatori hanno sottoscritto una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse nei confronti dei fornitori di Milano Ristorazione.	PO_GSA_21 Controllo merci PO_GSA_22 Controllo al ricevimento merci PO_SGI_03 Non conformità, azioni correttive e preventive PO_SGI_08 Gestione delle non conformità nei locali di produzione/terminali di somministrazione	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	IA	Responsabile Compliance e Internal Audit	Gestione di rischi di non conformità alle norme	Mappatura e valutazione dei rischi di non conformità alle norme	Omissione o alterazione di informazioni che portano ad una sottovalutazione o sopravvalutazione del rischio	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Formazione Indipendenza dei Responsabili Funzioni di Controllo	Viene effettuato annualmente un Risk Assessment Anticorruzione. Tale risk assessment predisposto con il contributo di tutti i responsabili di funzione nell'ambito del Piano Anticorruzione e Trasparenza viene sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.	Mandato Internal Audit approvato dal Consiglio di Amministrazione	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Definire una metodologia di Risk Assessment e predisporre un Risk Assessment integrato con la finalità di individuare i rischi potenziali reputazionali, di compliance, operativi e finanziari.	2025	IA	
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	IA	Responsabile Compliance e Internal Audit	Gestione di rischi di non conformità alle norme	Flussi informativi e reporting	Omissione o alterazione di informazioni nella reportistica e nei flussi informativi verso il Presidente e gli Organi Sociali. Mancata proposizione di azioni di miglioramento a mitigazione dei rischi.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	I Report delle verifiche sono trasmessi ai responsabili, al Presidente e agli Organi Sociali	Manuale Internal Audit	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	IA	Responsabile Compliance e Internal Audit	Gestione di rischi di non conformità alle norme	Attività di Follow UP	Omissione o alterazione di informazioni sullo stato di avanzamento dell'implementazione delle azioni di mitigazione	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	I Report di follow up sono trasmessi ai responsabili, al Presidente, al Presidente e agli Organi Sociali	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna					
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	IA	Responsabile Compliance e Internal Audit	Gestione dei rischi aziendali	Mappatura e valutazione dei rischi aziendali	Omissione o alterazione di informazioni che portano ad una sottovalutazione o sopravvalutazione del rischio	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Viene effettuato annualmente un Risk Assessment Anticorruzione. Tale risk assessment predisposto con il contributo di tutti i responsabili di funzione nell'ambito del Piano Anticorruzione e Trasparenza viene sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Definire una metodologia di Risk Assessment e predisporre un Risk Assessment integrato con la finalità di individuare i rischi potenziali reputazionali, di compliance, operativi e finanziari.	2025	IA		
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	IA	Responsabile Compliance e Internal Audit	Gestione di rischi di non conformità alle norme	Flussi informativi e reporting	Omissione o alterazione di informazioni nella reportistica e nei flussi informativi verso il Presidente e gli Organi Sociali. Mancata proposizione di azioni di miglioramento a mitigazione dei rischi.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	I Report delle verifiche sono trasmessi ai responsabili, al Presidente e agli Organi Sociali	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna					
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	IA	Responsabile Compliance e Internal Audit	Verifiche Internal Audit	Esecuzione di Audit	Planificazione ed esecuzione di audit su tematiche non critiche, mancata proposizione di azioni di miglioramento a mitigazione dei rischi.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	E' stato predisposto un Mandato di Internal Audit che definisce organizzazione e regole della funzione. Il Mandato è approvato dal Consiglio Di Amministrazione. Il Manuale di Internal Audit prevede che il Piano di Audit annuale debba essere risk based e condiviso con altre funzioni di controllo e approvato dal CdA.	Manuale Internal Audit	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	IA	Responsabile Compliance e Internal Audit	Verifiche Internal Audit	Flussi informativi e reporting	Omissione o alterazione di informazioni nella reportistica e nei flussi informativi verso il Presidente e gli Organi Sociali.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Manuale Internal Audit I Report delle verifiche sono trasmessi ai responsabili, al Presidente e agli Organi Sociali La funzione Internal Audit trasmette semestralmente una relazione al Consiglio di Amministrazione riepilogativa delle attività svolte.	Manuale Internal Audit	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	IA	Responsabile Compliance e Internal Audit	Verifiche Internal Audit	Attività di Follow UP	Omissione o alterazione di informazioni sullo stato di avanzamento dell'implementazione delle azioni di mitigazione	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Manuale Internal Audit I Report di follow up sono trasmessi ai responsabili, al Presidente e agli Organi Sociali La funzione Internal Audit trasmette semestralmente una relazione al Consiglio di Amministrazione riepilogativa delle attività svolte.	Manuale Internal Audit	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				

ID Area	Area	Unità Organizzativa	Direzione/Ufficio Responsabile del Processo	Processo	Attività	Registro rischi specifici	Valutazione Rischio	Misure Generali	Misure Specifiche	Presidi atti a normare le attività	Giudizio Sintetico Motivato	Misure da implementare	Misure specifiche	Tempistiche	Indicatori	Responsabile della Misura
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	Tutte le funzioni Aziendali	Dirigente/Responsabili Funzione	Verifiche di Altre funzioni di Controllo	Esecuzione delle attività di verifica	Omissioni o alterazioni di informazioni sullo stato di avanzamento dell'implementazione delle azioni di mitigazione	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Regolamenti delle funzioni di controllo		Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_05	Controlli, Verifiche e Ispezioni	Tutte le funzioni Aziendali	Dirigente/Responsabili Funzione	Gestione delle attività di Controllo	Flussi informativi e reporting	Omissione o alterazione di informazioni nei flussi informativi verso funzioni di controllo.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Regolamenti delle funzioni di controllo		Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_06	Gestione dei magazzini e di altri siti in genere	DGO	Responsabile Logistica Responsabile Qualità	Gestione del ricevimento derrate	Gestione dei controlli di qualità e quantità dei prodotti consegnati da fornitori	Eventuale mancata corrispondenza quali - quantitativa consegnato / contrattualizzato	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Il controllo della qualità in fase di ricevimento merci presso il magazzino centralizzato è disciplinato dalle procedure di controllo del sistema di gestione della qualità e della sicurezza alimentare ad opera del collaudatore. I controlli su DOT e quantitativi sono effettuati da un tecnico di magazzino. Se non vi è corrispondenza tra il bene ordinato e il bene arrivato viene contattata la logistica per la risoluzione delle anomalie. In caso di consigne dirette il controllo quantitativo e qualitativo avviene da parte di chi riceve la merce (es. Responsabile Locali o magazzini). Il collaudatore procede a campione nei centri cucina.	*Gestione Gare *Gestione Acquisti *Controllo merci *Logistica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_06	Gestione dei magazzini e di altri siti in genere	DGO	Responsabile Logistica	Gestione del magazzino	Gestione dei magazzini e dei siti ai fini di assicurare la corretta conservazione dei prodotti	Mancata corrispondenza merci ricevute distribuite ed in giacenza	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	L'inventario fisico del magazzino è effettuato trimestralmente dal fornitore congiuntamente alla funzione Logistica. Semestralmente dalla Logistica attraverso la compilazione di una checklist di controllo sulle attività di ricevimento, stoccaggio e richiesta /preparazione di derrate. Il contratto con il fornitore prevede anche un piano di autocontrollo.	*Gestione Gare *Gestione Acquisti *Controllo merci *Logistica	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Controllo	Audit	2024	IA	
C_06	Gestione dei magazzini e di altri siti in genere	DGO	Responsabile Logistica	Gestione dello scarico di magazzino	Gestione della distribuzione delle derrate verso i centri cucina	Ordini sovrastimati da parte delle cucine	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	I controlli sull'ordinato delle cucine avvengono mediante software gestionale aziendale. Gli ordini sono controllati al fine di verificare che siano coerenti con le presenze degli utenti. Le presenze sono periodicamente verificate e, in caso di variazioni, comunicate all'ufficio logistica. L'Ufficio Logistica contatta la cucina e responsabile di zona in caso di anomalie sui quantitativi.	*Gestione Gare *Gestione Acquisti *Controllo merci *Logistica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_06	Gestione dei magazzini e di altri siti in genere	DST	Direttore Servizi Tecnici	Gestione del Magazzino Sede Via Quaranta	Gestione acquisto, stoccaggio e distribuzione di utensili da cucina	Scarichi o carichi di magazzino non in linea con le esigenze aziendali	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Il carico e lo scarico del magazzino è tracciato su File Excel manualmente e contestualmente sul sistema utilizzato per la gestione del magazzino (Zucchetti).	*Gestione Gare *Gestione Acquisti *Controllo merci *Logistica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_06	Gestione dei magazzini e di altri siti in genere	DST	Direttore Servizi Tecnici	Gestione del Magazzino Sede Via Quaranta	Gestione inventario	Riduzione Patrimonio aziendale	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Annualmente viene effettuato un inventario dal personale del magazzino al fine di verificare che le giacenze di magazzino siano allineate a quanto registrato nel sistema e viceversa. L'attività di verifica del magazzino è coordinata dal coordinatore della Direzione Servizi Tecnici.	*Gestione Gare *Gestione Acquisti *Controllo merci *Logistica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_07	Gestione dei rapporti Amministrativi e contabili con gli utenti delle scuole pubbliche per la ricezione di rette e servizi di ristorazione	SI	Ufficio Monitoraggio Comune Milano Ufficio Rette	Identificazione della fascia contributiva	Ricevimento e valutazione del contenuto della certificazione ISEE presentata per l'accesso alle quote agevolate	Rilevazione parziale o incompleta rispetto alla composizione del nucleo familiare ed ai redditi dichiarati	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Gli utenti provvedono autonomamente all'iscrizione ed all'adempimento del proprio ISEE. L'Ufficio Monitoraggio del Comune di Milano effettua i controlli sulla correttezza dell'ISEE. All'interno del regolamento di accesso al servizio è indicato come procedere all'aggiornamento annuale dell'ISEE.	PO_MOG_05 Gestione contributo refezione scolastica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_07	Gestione dei rapporti Amministrativi e contabili con gli utenti delle scuole pubbliche per la ricezione di rette e servizi di ristorazione	SI	Responsabile Ufficio Rette	Identificazione della fascia contributiva	Impugnazione nel sistema applicativo gestionale del valore ISEE	Errata imputazione valore ISEE da procedura automatica per favorire un soggetto particolare.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Dall'a.s. 2017/2018 l'imputazione del valore ISEE nella scheda anagrafica del Genitore/Utore avviene mediante operazione automatica e non più manuale, sulla base delle rilevazioni eseguite dall'Ufficio Monitoraggio e Controllo del Comune di Milano presso la Banca dati Inps. La quota di contribuzione non viene calcolata sul dato imputato in fase di iscrizione ma sul valore verificato dal comune.	PO_MOG_05 Gestione contributo refezione scolastica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_07	Gestione dei rapporti Amministrativi e contabili con gli utenti delle scuole pubbliche per la ricezione di rette e servizi di ristorazione	SI	Responsabile Ufficio Rette	Elaborazione del contributo per il servizio	Attività di elaborazione del contributo per il servizio di refezione scolastica	Errata attribuzione dei criteri di assegnazione quote per favorire un soggetto particolare	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	La quota viene attribuita al soggetto mediante procedura automatica sulla base del valore ISEE confermato dall'Ufficio Monitoraggio del Comune di Milano. Al termine dell'anno scolastico la Società di Revisione Contabile esegue controlli a campione sui giustificativi per attribuzione.	PO_MOG_05 Gestione contributo refezione scolastica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_07	Gestione dei rapporti Amministrativi e contabili con gli utenti delle scuole pubbliche per la ricezione di rette e servizi di ristorazione	SI	Responsabile Ufficio Rette	Elaborazione del contributo per il servizio	Adeguamento delle quote per assenze, rinunce al servizio e riduzioni concesse dal Comune di Milano	Errata gestione o omissione dell'adeguamento del contributo rispetto alle informazioni ricevute dalle Istituzioni scolastiche.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Ad ogni variabile gestita dai singoli operatori sulla scheda anagrafica dell'utente, dovrà corrispondere l'istanza del documento a supporto che verrà verificato; inoltre viene tracciata a sistema ogni operazione svolta dai singoli operatori. Per le variabili gestite in modalità massiva, dovrà corrispondere file a supporto; verifica a campione da parte dei Revisori Contabili in occasione della certificazione degli incassi al termine di ogni anno scolastico.	PO_MOG_05 Gestione contributo refezione scolastica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_07	Gestione dei rapporti Amministrativi e contabili con gli utenti delle scuole pubbliche per la ricezione di rette e servizi di ristorazione	SI	Responsabile Ufficio Rette	Rendicontazione incassi	Attività di rendicontazione degli incassi	Rendicontazione parziale o incompleta.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	L'attività di rendicontazione è automatizzata con riferimento ai pagamenti. In relazione ai residui pagamenti che avvengono sul conto corrente postale sono implementati ulteriori strumenti di controllo dall'operatore: trascrittura a sistema delle operazioni svolte dai singoli operatori; verifica a campione da parte dei Revisori Contabili in occasione della certificazione degli incassi al termine di ogni anno scolastico.	PO_MOG_05 Gestione contributo refezione scolastica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_07	Gestione dei rapporti Amministrativi e contabili con gli utenti delle scuole pubbliche per la ricezione di rette e servizi di ristorazione	SI	Responsabile Ufficio Rette	Recupero insolvenze	Attività di gestione per il recupero delle insolvenze.	Mancata rilevazione delle insolvenze e mancata gestione dei solleciti.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Gli utenti insolventi sono rilevati automaticamente. Precise regole sono state concordate con il Comune di Milano nell'accordo consensuale, volte a disciplinare le modalità di gestione dei solleciti sino alla fase giudiziale che viene poi gestita dal Comune. Verifica a campione da parte dei revisori contabili in occasione della certificazione degli incassi al termine di ogni anno scolastico. Rispetto dell'accordo consensuale sottoscritto da Milano Ristorazione e Comune di Milano	PO_MOG_05 Gestione contributo refezione scolastica	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_08	Gestione dei rapporti con enti pubblici e privati in occasione di visite ispettive	OSA RSPP RPCT RU ST DAC	Responsabile OSA RSPP RPCT Responsabile Risorse Umane Responsabile Servizi Tecnici Direttore Amministrazione e Controllo Direttore Contratti e Acquisti Direttore Gestione Operativa	Gestione dei rapporti con organismi di controllo sia pubblici che privati in occasione di visite ispettive	Rappresentanza dell'Azienda per tutte le attività espressamente legate a rapporti, controlli e Visite ispettive da organismi pubblici e privati di controllo.	Elusione delle regole di gestione dei rapporti con enti pubblici e privati per trarre profitto personale	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Il Codice Etico, il Codice di Comportamento ed il Modello 231 forniscono presidi di comportamento nei confronti dei pubblici ufficiali e/o enti privati. Sono stati formalizzati poteri per i rapporti con la Pubblica Amministrazione.	*Gestione delle visite ispettive da parte di pubblici ufficiali e della posta sensibile *Disinfezione e derattizzazione dei locali di produzione/terminali di somministrazione *Apertura e chiusura locali *Controlli effettuati da Milano Ristorazione, soggetti terzi e pubblici ufficiali	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	2024		DA	
C_09	Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica	SI	Responsabile SI	Gestione e sviluppo delle applicazioni	Analisi di processo e raccolta dei requisiti tecnici, funzionali e di sicurezza. Definizione del budget e studio di fattibilità dello sviluppo software. Definizione del piano di progetto, analisi funzionale e tecnica e predisposizione di ambienti di test e attività di collaudo.	Assenza di aggiornamento tecnologico dei sistemi informativi Assenza di requisiti di sicurezza nell'ambito dello sviluppo di un software che potrebbe consentire perdite dati.	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Tutti i sistemi sono periodicamente aggiornati con impostazioni di sicurezza	*Attività sistemistica e sicurezza dei dati	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Definizione di specifiche policy/procedure aziendali atte a regolamentare responsabilità e modalità operative per le diverse fasi di gestione di un progetto informatico attraverso la definizione ed implementazione di opportuni requisiti di sicurezza -2022	2025		SI
C_09	Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica	SI	Responsabile SI	Gestione delle reti, delle infrastrutture	Configurazione Server e apparati di rete: inserimento di un nuovo device nella Rete (server, apparato di Rete, firewall)	Interruzione o mal funzionamento dei sistemi informativi	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali nonché dei relativi dispositivi	*Attività sistemistica e sicurezza dei dati	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Previsione di un protocollo atto a garantire la corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali, nonché dei relativi dispositivi di sicurezza, anche attraverso la definizione e la tenuta sotto controllo di specifici piani di azione per l'acquisizione, il mantenimento, l'aggiornamento e la protezione di dette infrastrutture. Definizione di un piano di Disaster Recovery, in fase di implementazione.	2024		SI
C_09	Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica	SI	Responsabile SI	Gestione delle reti, delle infrastrutture	Assegnazione di profili di autorizzazione ai vari utenti per lo svolgimento di incarichi lavorativi	Mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e protezione dei dati	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Univoca identificazione dei soggetti abilitati all'utilizzo delle chiavi di accesso ai sistemi informativi	*Attività sistemistica e sicurezza dei dati	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Definizione di responsabilità, modalità operative e la gestione dei file di log prodotti dai sistemi informatici, ovvero per la generazione, registrazione, conservazione, estrazione nonché analisi e monitoraggio di detti file nei limiti consentiti dalle disposizioni legislative vigenti, al fine di tenere sotto controllo nel tempo le informazioni significative inerenti l'utilizzo dei sistemi, tra le quali i soggetti che hanno avuto accesso, la tipologia ed il momento in cui è stata compiuta una determinata azione e gli elementi/voce interessate.	2025		SI
C_09	Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica	SI	Responsabile SI	Gestione delle reti, delle infrastrutture	Gestione degli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni	Mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e protezione dei dati	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Presenza all'interno dei contratti di assegnazione degli strumenti informatici di informazioni relative alle regole di sicurezza informatica. Riduzione di norme operative per l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, anche con riferimento ai limiti ed alle condizioni per l'utilizzo di internet e della posta elettronica, nonché per l'utilizzo delle proprie credenziali d'accesso alla rete aziendale ed ai sistemi informatici della società.	*Attività sistemistica e sicurezza dei dati	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_10	Gestione del Contratto di Servizio con il Comune di Milano e di altri servizi affidati alla Società tramite Delibera Comunale	DGO	Direttore Gestione Operativa	Gestione del Subappalto e Requisiti delle imprese	Gestione aziende appaltatrici di servizi da parte di Direttore Esecuzione Contratto	Subappalti non autorizzati, omissioni controlli sui requisiti, prestazioni non veritiero, personale non assunto o irregolarmente assunto; presenza di conflitti d'interesse.	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Verifica costante della regolare esecuzione del contratto e dei capitoli avvedendosi della collaborazione con i Coordinatori degli RZ e i Responsabili di Zona con l'utilizzo di check list, verifica della regolarità del personale impegnato e degli automezzi.	*Gestione flussi finanziari *Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni sociali *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli adempimenti normativi *Pianificazione e riesame del contratto di servizio con il Comune di Milano *Apertura e chiusura locali *Gestione degli strumenti di misura *Controlli effettuati da Milano Ristorazione, soggetti terzi e pubblici ufficiali	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Formalizzare una procedura di controllo appaltatori	2024		DGO
C_10	Gestione del Contratto di Servizio con il Comune di Milano e di altri servizi affidati alla Società tramite Delibera Comunale	DGO	Direttore Gestione Operativa	Pianificazione	Definizione del Budget	Progettazione non puntuale del servizio da eseguire; non corretta valutazione dei costi.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Il Budget annuale, per gli aspetti di sua competenza, viene definito dalla Direzione Gestione Operativa coinvolgendo, ove necessario i Coordinatori RZ, gli RZ e la logistica. Budget ore e n. pasti -> Coordinatori RZ e RZ Budget pasti fornitura derrate a crudo -> Logistica Budget terzo magaino -> Direzione operativa, logistica e sammarini condiviso con Controllo di gestione. Budget servizio di facility -> DGO e DEC Facility	*Gestione flussi finanziari *Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni sociali *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli adempimenti normativi *Pianificazione e riesame del contratto di servizio con il Comune di Milano *Apertura e chiusura locali *Gestione degli strumenti di misura *Controlli effettuati da Milano Ristorazione, soggetti terzi e pubblici ufficiali	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_10	Gestione del Contratto di Servizio con il Comune di Milano e di altri servizi affidati alla Società tramite Delibera Comunale	DGO	Coordinamento Responsabili di Zona e Coordinamento Sammarini	Esecuzione	Esecuzione del Contratto	Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficienza, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Ogni eventuale modifica ed integrazione del capitolato e dei suoi allegati viene formalizzata attraverso una determina del Comune di Milano. Periodicamente la Società predispone una relazione riepilogativa dei controlli effettuati sull'esecuzione del servizio. La Relazione è predisposta dai Responsabili dei servizi per competenza e sottoscritta dal Presidente e inviata a Direzione Servizi Societari ed educativi. A titolo esemplificativo non esaustivo...	*Gestione flussi finanziari *Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni sociali *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli adempimenti normativi *Pianificazione e riesame del contratto di servizio con il Comune di Milano *Apertura e chiusura locali *Gestione degli strumenti di misura *Controlli effettuati da Milano Ristorazione, soggetti terzi e pubblici ufficiali	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				

ID Area	Area	Unità Organizzativa	Direzione/Ufficio Responsabile del Processo	Processo	Attività	Registro rischi specifici	Valutazione Rischio	Misure Generali	Misure Specifiche	Prodi atti a normare le attività	Giudizio Sintetico Motivato	Misure da implementare	Misure specifiche	Tempistiche	Indicatori	Responsabile della Misura
C_10	Gestione del Contratto di Servizio con il Comune di Milano e di altri servizi affidati alla Società tramite Delibera Comunale	DGO	Coordinamento Responsabili di Zona e Coordinamento Sammartini	Planificazione	Monitoraggio dotazione organica cucine	Errata o viziata analisi dell'organizzazione e della relativa produttività	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	In fase di budget, ad ogni RZ viene attribuita una struttura con l'indicazione del rapporto organico - pasti. Il rapporto deve rimanere costante nel tempo. L'obiettivo di produttività è annuale. Il CSI manda scheda e RZ indica numero pasti e organica. Settimanalmente viene controllato l'andamento della produttività. Mensilmente i Coordinatori dei responsabili di Zona effettuano l'analisi della produttività, il controllo degli organici e delle mansioni svolte, delle ore contrattuali e straordinarie a seguito dell'invio dei dati dal Controllo di gestione (che manda indicatori produttività).	*Gestione flussi finanziari *Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni sociali *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli adempimenti normativi *Pianificazione e riesame del contratto di servizio con il Comune di Milano *Apertura e chiusura locali *Gestione degli strumenti di misura *Controlli effettuati da Milano Ristorazione, soggetti terzi e pubblici ufficiali	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_10	Gestione del Contratto di Servizio con il Comune di Milano e di altri servizi affidati alla Società tramite Delibera Comunale	DGO	Direzione Gestione Operativa Qualità, Sicurezza e Ambiente Logistica R&S	Elaborazione dei Menù	Elaborazione dei Menù Stagionali, definizione delle ricette e le ragioni nette e tonde a crudo e cotte in condivisione con il Comune di Milano, QSA e i Rappresentanti delle Commissioni mensa cittadini.	Errata definizione del menù e delle relative rotazioni settimanali o modifica dello stesso.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Il menù viene definito in base alle linee guida della Regione Lombardia che deve essere inviato ad ATS che esprime un parere nutrizionale. Il menù può essere modificato a seguito della condivisione della proposta di modifica con il Comune di Milano.	*Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni sociali *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per gli adempimenti normativi *Pianificazione e riesame del contratto di servizio con il Comune di Milano *Apertura e chiusura locali *Gestione degli strumenti di misura *Controlli effettuati da Milano Ristorazione, soggetti terzi e pubblici ufficiali	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_11	Gestione del processo di produzione e distribuzione dei pasti alimentari con particolare riferimento ai controlli previsti sulla qualità dei prodotti impiegati nella produzione dei pasti	QSA	Responsabile Monitoraggio Materie Prime e Coordinamento Collaudatori Responsabile QSA	Verifica corretta esecuzione dei contratti di fornitura di competenza.	Verifica e verifica delle attività esternalizzate ai laboratori di analisi	Rischio di non attenzione alla tempestività ed alla qualità delle forniture e di eludere le regole favorendo alcuni fornitori	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	I laboratori di analisi sono accreditati, viene verificato che mantengono i requisiti sulla tempestività, comportamento corretto ed esecuzione delle analisi. I rapporti di prova vengono condivisi con più responsabili di ufficio all'interno di QSA.	Procedure 75A e seguenti	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_11	Gestione del processo di produzione e distribuzione dei pasti alimentari con particolare riferimento ai controlli previsti sulla qualità dei prodotti impiegati nella produzione dei pasti	QSA	Responsabile R&S Responsabile QSA	Definizione delle Schede Tecniche food e non food con le altre funzioni coinvolte.	Inserimento nelle schede tecniche dei requisiti di competenza, caratteristiche microbiologiche e caratteristiche chimico fisiche.	Favorire/penalizzare singoli fornitori	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	All'interno del Contratto di Servizio vi sono delle indicazioni sulle caratteristiche del prodotto sia food che non food. Le scelte dei requisiti seguono la normativa. I requisiti talvolta possono essere suggeriti, in linea con normative e contratti, anche da segnalazioni pervenute dagli utenti finali. La gestione delle Schede Tecniche è effettuata su SAP. Ogni funzione incarica le parti di propria competenza (DCA crea scheda tecnica, LOG e DGO). QSA inserisce caratteristiche microbiologiche e chimico fisiche. Rilascio finale QSA. Modifica della scheda tecnica può essere modificata e attivata da DCA (traccia modifiche) inserimento caratteristiche migliorative prodotto.	Procedure 7A e seguenti	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_11	Gestione del processo di produzione e distribuzione dei pasti alimentari con particolare riferimento ai controlli previsti sulla qualità dei prodotti impiegati nella produzione dei pasti	QSA	Responsabile Processi SGI Responsabile QSA	Definizione del sistema di controllo degli standard produttivi e della qualità delle materie prime utilizzate	Implementazione di standard di controllo sulla produzione e qualità delle materie prime attraverso l'implementazione di Sistemi di Gestione aziendali.	Elusione delle regole per favorire/penalizzare singoli fornitori o/o la concorrenza.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	All'interno del Contratto di Servizio sono indicati gli standard da rispettare. La Società ha implementato il sistema di gestione aziendale di Qualità e sicurezza alimentare. Le procedure predisposte nell'ambito dei sistemi di gestione: PO_QSA_21 Controllo merci PO_QSA_31 Controllo al ricevimento merci PO_SG_03 Non conformità, azioni correttive e preventive PO_SG_08 Gestione delle non conformità nei locali di produzione/terminali di somministrazione sono periodicamente revisionate e verificate annualmente dall'Ente Certificatore.	Procedure 7A e seguenti	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_11	Gestione del processo di produzione e distribuzione dei pasti alimentari con particolare riferimento ai controlli previsti sulla qualità dei prodotti impiegati nella produzione dei pasti	QSA	Responsabile Monitoraggio Materie Prime e Coordinamento Collaudatori Responsabile QSA	Definizione di un piano di prelievi e campionamenti sui prodotti food e non food e di un piano audit sui fornitori.	Definizione del piano di audit con l'obiettivo di monitorare la qualità igienico-sanitaria delle materie prime alimentari	Elusione delle regole per favorire/penalizzare singoli fornitori o/o la concorrenza. Non inserimento del fornitore nei piani di controllo.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Il piano di campionamento viene definito ed allegato nel capitolato di gara per la ricerca dei fornitori (laboratorio) il piano di audit comprende i fornitori in funzione dei livelli di rischio individuati tramite segnalazione (alente nazionali/EU o non conformità emesse/ricontrate nel corso della fornitura. Il Piano di audit è predisposto dal responsabile materie prime e approvato dal responsabile QSA.	Procedure 75A e seguenti	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_11	Gestione del processo di produzione e distribuzione dei pasti alimentari con particolare riferimento ai controlli previsti sulla qualità dei prodotti impiegati nella produzione dei pasti	QSA	Relazioni QSA e Coordinamento Ufficio Diete	Gestione delle richieste Diete sanitarie ed etica religiosa	Gestione delle richieste delle diete da parte degli utenti ed inserimento ed attivazione nei sistemi aziendali.	Favorire o penalizzare un utente per trarre profitto personale	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	E' stata formalizzata una procedura di richiesta diete che prevede delle tempistiche definite. Nel caso di diete sanitarie è necessario presentare la certificazione medica, in caso di richiesta diete etico religiose è sufficiente la richiesta da parte dell'utente. La trasmissione della richiesta diete avviene attraverso un portale sviluppato internamente che permette alla scuola di inviare la documentazione direttamente all'Ufficio Diete. Per la gestione delle richieste di qualsiasi natura da parte dell'utente esterna è stato attivato un sistema di ticket. Attualmente le diete sanitarie vengono gestite dall'ufficio diete, le diete religiose direttamente dalle cucine ad eccezione dei centri estivi/sessioni estive.	Procedure 75A e seguenti	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_12	Gestione del Sistema di prevenzione dei Reati Ambientali	DGO	Direzione Gestione Operativa RSPP ST	Gestione del sistema di prevenzione dei reati ambientali	Gestione dei rifiuti speciali non pericolosi	Cattiva o mala gestione dei rifiuti speciali e delle modalità di smaltimento e di registrazione delle stesse.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Monitoraggio costante delle singole unità produttive per il rispetto delle procedure aziendali che regolano il corretto smaltimento dei rifiuti speciali provenienti dalle cucine (DI esauti derivanti da cotture). Il processo è regolato dalla procedura: PO_AMB_02 GESTIONE RIFIUTI	*Gestione delle attività di comunicazione e relazioni esterne *Modalità di gestione degli audit interni di sistema e di processo *Non conformità, azioni correttive e preventive *Obblighi di conformità *Registrazione norme ambiente	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_13	Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro	DGO	Direttore Gestione Operativa	Gestione delle attività di prevenzione di Salute e sicurezza	Gestione delle attività di salute e sicurezza	Mancato rispetto della normativa al fine di risparmiare costi o favorire soggetti non a norma	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Il Direttore Gestione Operativa è delegato per la Salute e Sicurezza e agisce in linea con la normativa e il supporto dell'RSPP e RLS per assicurare la tutela dello stato di salute dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, alle attrezzature con rischio per la salute, ai fattori di rischio professionali ed al processo lavorativo. Garantisce attraverso il monitoraggio della qualità dei lavoratori che siano idonei alla mansione svolta. Periodicamente viene fatta una riunione con RSPP, RLS e ST.	*Apertura e chiusura locali *Gestione dei dispositivi di protezione individuale *Modalità di gestione degli audit interni di sistema e di processo *Non conformità, azioni correttive e preventive	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_14	Gestione di flussi finanziari	DAC	Direttore Amministrazione e Controllo	Ciclo Attivo - Fatturazione	Ciclo Attivo - Fatturazione	Mancata manutenzione delle anagrafiche in occasione di modifiche. Mancato controllo dell'avvenuta fatturazione di tutti i DDT emessi nel periodo. Mancato controllo delle segnalazioni di invio delle fatture elettroniche.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	La gestione dell'anagrafica fiscale di fatturazione e di competenza di DAC mentre l'anagrafica gestionale compete alla DCP. Ciascun cliente è collegato al proprio listino prezzi, con date di validità, che determina la valorizzazione dei beni contenuti nei DDT in sede di fatturazione. La gestione dei listini prezzi compete a DOP. Gli incassi bancari vengono riconciliati e riconciliati sulle schede clienti da parte dell'incaricato della contabilità attraverso il programma DocFinace. Monitoraggio della piattaforma Uninamica per l'invio delle fatture elettroniche. Il caricamento dei flussi per l'invio delle fatture elettroniche è manuale. Prenotazione automatica, recapito numero dei pasti su sistema, in caso	*Gestione flussi finanziari *Gestione dei viaggi, delle tratte e delle Note Spese *Manuale fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e tra privati *Manuale operativo pagamento fornitori	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_14	Gestione di flussi finanziari	DAC	Responsabile Contabilità Generale, Ciclo attivo e tesoreria.	Gestione degli incassi	Gestione anagrafica clienti e gestione incassi.	Mancata manutenzione delle anagrafiche in occasione di modifiche. Non corretta attribuzione del conto cliente in fase di rendicontazione dell'incasso.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	L'anagrafica clienti viene creata dalla contabilità clienti e contiene i termini e le modalità di pagamento delle fatture emesse oltre all'informazione della banca d'appoggio. Tutti i pagamenti delle fatture clienti avvengono tramite bonifico bancario. Gli incassi bancari vengono riconciliati e riconciliati sulle schede clienti da parte dell'incaricato della contabilità attraverso il programma DocFinace. Giornalmente, le schede contabili clienti vengono aggiornate attraverso controllo mensile degli estratti conto bancari e controllo delle schede contabili clienti e verifica di incassi registrati che non trovano corrispondenza con fatture emesse.	*Gestione flussi finanziari *Gestione dei viaggi, delle tratte e delle Note Spese *Manuale fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e tra privati *Manuale operativo pagamento fornitori	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_14	Gestione di flussi finanziari	DAC	Responsabile Contabilità Generale, Ciclo attivo e tesoreria.	Gestione crediti	Gestione dei Crediti verso Clienti	Superficialità o mancata attività di sollecito	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Mensilmente vengono analizzate le schede clienti, evidenza delle posizioni involuanti o attività di sollecito telefonico, scritto e per mezzo dello Studio Legale incaricato per le posizioni più complesse. Verifiche periodiche trimestrali da parte dei revisori contabili sui crediti in essere. Strumento di controllo del Comune di Milano con evidenza dei giorni d'incasso.	*Gestione flussi finanziari *Gestione dei viaggi, delle tratte e delle Note Spese *Manuale fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e tra privati *Manuale operativo pagamento fornitori	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_14	Gestione di flussi finanziari	DAC	Responsabile Contabilità Generale, Ciclo Passivo	Ciclo passivo: registrazione fatture passive	Registrazione delle fatture passive	Errato inserimento da parte dell'operatore della fattura/ nota credito/nota debito nel sistema di contabilità	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Il modulo SAP per la contabilizzazione delle fatture passive prevede che la fattura affinché possa essere registrata sia supportata da un ordine d'acquisto consuntivato e autorizzato dalla funzione preposta. La consuntivazione rappresenta, nel caso di beni, l'entrata merce, e nel caso di prestazioni in rena e il completamento dell'incarico richiesto. Le fatture di beni/servizi sono supportate da contratti / accordi con i fornitori riportanti le condizioni economiche. Le fatture ricevute sono sottoposte ai controlli attinenti alla corrispondenza a quanto ordinato e quanto ricevuto, in termini di quantità e prezzi, e alla corrispondenza delle prestazioni fatturate in caso di mandati di incarico per i servizi. Le fatture sono immediatamente liquidabili, nel rispetto dei termini commerciali stabiliti, e trovano corrispondenza tra ordinato, valorizzato secondo quanto stabilito contrattualmente, e fatturato. Rispetto delle procedure di acquisto che per mezzo dei controlli del programma SAP non permette la registrazione di una fattura se non in presenza di un ordine valorizzato e autorizzato dalla funzione preposta.	*Gestione flussi finanziari *Gestione dei viaggi, delle tratte e delle Note Spese *Manuale fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e tra privati *Manuale operativo pagamento fornitori	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_14	Gestione di flussi finanziari	DAC	Responsabile della Tesoreria Responsabile Ciclo Passivo	Gestione dei pagamenti	Gestione dei pagamenti	Mancato o parziale esecuzione dei controlli previsti dal manuale operativo preparatori alla creazione dei flussi	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Rispetto del manuale operativo dei pagamenti fornitori: PO_DAC/01 ed.2 e attenta esecuzione dei controlli in essa descritti. Il Responsabile della tesoreria dispone i pagamenti solo sui conti correnti indicati dal fornitore al momento della stipula del contratto o successivamente tramite comunicazioni scritte dallo stesso ai sensi della Legge 136/2010 e s.m.l. Eventuali variazioni ai termini di pagamento sono approvate dal Responsabile di funzione. Caricamento DDT a sistema da ottobre 2023- nel 2025 archiviazione sostitutiva.	*Gestione flussi finanziari *Gestione dei viaggi, delle tratte e delle Note Spese *Manuale fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e tra privati *Manuale operativo pagamento fornitori	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_15	Gestione Gadget Gratuità progetti ed eventi per l'utenza e la collettività	RES	Responsabile RES Presidente	Gestione Omaggi, Libertà e Sponsorizzazioni	Gestione delle sponsorizzazioni, omaggi, donazioni e/o erogazioni liberali	Sponsorizzazioni di eventi, omaggi o erogazioni liberali effettuate per favorire soggetti particolari.	medio	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Milano Ristorazione non fornisce supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prettamente politico, in particolare: si astiene da qualsiasi prestazione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc.), non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, Movimenti e Organizzazioni politiche o sindacali, a loro esponenti e candidati. La società può organizzare e manifestazioni o eventi qualora abbiano come finalità l'informazione alle famiglie e ai clienti ed erogare contributi, anche sotto forma di prestazioni gratuite o effettuare sponsorizzazioni unicamente nel ambito dell'educazione alimentare, del sociale e dell'ambiente. Milano Ristorazione ha emesso la procedura: PO_MOG/10 GESTIONE DELLE SESE PROMOZIONALI PARTECIPAZIONI AD EVENTI, BENEFICENZA. Per la partecipazione agli Eventi, la funzione richiede, di volta in volta, al Presidente l'autorizzazione a seguito di una breve descrizione dell'Evento, dell'opportunità e modo di partecipare.	*Gestione di spese promozionali ecc. *Gestione delle attività di comunicazione e relazioni esterne	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Regolamentazione	Rivedere ed aggiornare la procedura che regola il processo di sponsorizzazioni, erogazioni liberali, omaggi e donazioni al fine di definire limiti autorizzativi, ruoli e responsabilità all'interno del processo di gestione degli stessi.	2024	RES Direzione Aziendale	
C_16	Incarchi e nomine	RPCT	RPCT	Nomina Amministratori Società/Organi/membri commissione aggiudicatrice	Verifica inconferibilità e incompatibilità	Omissione o carente controllo sui requisiti di inconferibilità e incompatibilità	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Trasparenza e Tracciabilità del Processo; Pubblicazione Periodica delle Dichiarazioni; Verifiche specifiche sulle dichiarazioni svolte da RPCT. Predisposto regolamento incompatibilità e inconferibilità.	Regolamento Inconferibilità e Incompatibilità	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_16	Incarchi e nomine	RPCT	RPCT	membri commissione telefoniche/iscritti di incarichi consensuali	Verifica su Conflitti di Interesse	Omissione o carente controllo sui conflitti di interesse	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza FFPCT Formazione	Verifica a campione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse	Regolamento in materia di conflitti di interesse	Il processo presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. Tuttavia si ritiene che possa essere rafforzato con una misura ulteriore e specifica.	Controllo	Audit su Conflitti di Interesse	2024	RPCT	

ID Area	Area	Unità Organizzativa	Direzione /Ufficio Responsabile del Processo	Processo	Attività	Registro rischi specifici	Valutazione Rischio	Misure Generali	Misure Specifiche	Prodi atti a normare le attività	Giudizio Sintetico Motivato	Misure da implementare	Misure specifiche	Tempistiche	Indicatori	Responsabile della Misura
C_17	Negoziazione, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori	DST	Direttore Servizi Tecnici	Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie	Elaborazione del budget di competenza	Sottostima o sovrastima delle esigenze di lavori	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Non esiste una procedura interna, vengono definiti dei fabbisogni in base a dati storici e sottoposti al presidente del Consiglio di Amministrazione per approvazione. La compilazione del budget avviene compilando un form fornito da controllo di gestione. Il budget viene presentato in CdA. Per i rapporti o capitoli di spesa di competenza di altri servizi si richiede stima e fabbisogno (interni, ministeri, ecc.)		Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_17	Negoziazione, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori	DST	Direttore Servizi Tecnici	Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie	Definizione del piano degli investimenti pluriennale e annuale	Sovrastima del valore dell'opera piano degli investimenti al fine di avvantaggiare particolari imprese	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Il piano degli investimenti è triennale, viene definito e proposto sulla base degli indirizzi strategici della Società e del Socio. Il piano viene approvato dal Consiglio di Amministrazione. Annualmente, alla fine dell'anno in corso, viene effettuato un confronto tra investimenti previsti e i relativi importi con quello che è stato consolidato e chiuso. Tutti gli aggiornamenti vengono approvati in CdA.		Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_17	Negoziazione, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori	DST	Direttore Servizi Tecnici	Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie	Manutenzione dei locali, degli impianti e dell'attrezzatura in azienda	Richieste di manutenzione ordinaria e straordinaria non in linea con le esigenze aziendali	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Le richieste di intervento di manutenzione ordinaria sono registrate dai centri cucina all'interno del sistema Manor. L'Ufficio Tecnico categorizza le richieste e le trasforma in ordine verso fornitore. Mensilmente gli ordini vengono contabilizzati dal fornitore, l'ufficio Tecnico verifica la corretta contabilizzazione e, qualora vi fossero anomalie, avvisa il contraddittorio con lo stesso. Da Manor, una volta confermata dalle cucine l'esecuzione del servizio, la contabilizzazione viene trasmessa in SAP e concordata con il contratto che viene eroso. Il caricamento in SAP degli ordini viene effettuato alla fine del mese. Triplo controllo, processo ordini in Manor e chiusura contabilità suddivisa in numero ordini per interventi raggruppati per centri di costo. Con un tool vengono caricati ordini su SAP. In SAP viene effettuato primo controllo, la valorizzazione degli ordini deve corrispondere con le tabelle, solo dopo tale controllo vengono riscattati, DAC estrae i dati da SAP e da Manor al fine di effettuare un terzo controllo.		Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_17	Negoziazione, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori	DST	Responsabile Esecuzione Lavori	Verifica esecuzione lavori	Verifica dell'esecuzione del contratto e coordinamento e controllo delle attività	Mancata esecuzione contrattuale o difforme rispetto alle previsioni contrattuali	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	I tecnici verificano sul campo se l'impresa di manutenzione effettua gli interventi correttamente. Verifica la qualità dell'intervento. Per interventi poco significativi la chiusura dell'intervento la fa il responsabile della cucina con facoltà di riserva. Alla fine del contratto si predispone scheda che certifica l'esecuzione regolare del servizio ed esprime giudizio positivo e negativo sull'andamento e gestione del fornitore. La scheda viene inviata alla Direzione Acquisti e contratti.		Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_18	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.	DAC	Direttore Amministrazione e Controllo	Predisposizione del Bilancio	La gestione del processo di predisposizione del bilancio annuale è suddiviso nelle seguenti fasi: - richiesta e raccolta dei dati contabili di chiusura a tutti gli Uffici coinvolti nella predisposizione del Bilancio (es. dati dei contestos con i fornitori dalla Direzione Acquisti e Contratti, contabilità manutenzioni da Servizi Tecnici) e quantificazione dell'importo delle fatture da ricevere attraverso l'analisi dei costi consuntivati dagli uffici segnalando laddove l'attività non è stata eseguita ed eventualmente integrando con registrazioni manuali in caso di eccezioni; - acquisizione del file relativo alla contabilizzazione del costo del personale ricevuto dalla società affidataria del servizio; - gestione del magazzino centrale e di quelli periferici con la relativa conta fisica e valorizzazione da parte dei Responsabili di funzione; - registrazione delle scritture di assestamento a sistema da parte della Direzione Amministrazione e Controllo o da un addetto dello stesso ufficio che supporta il responsabile in tutte le attività di chiusura.	Mancanza di informazioni da parte degli uffici responsabili del dato. Superficialità nel monitoraggio dell'avvenuta consuntivazione di costi da parte degli uffici preposti e dell'avvenuta fatturazione dei DOF di vendita emessi. Determinazione delle scritture di assestamento non in linea con i criteri definiti o determinazione delle stesse in maniera superficiale.	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	La predisposizione del bilancio è regolata dalla procedura "PO_MOG/02. Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni".	•Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni sociali •Manuale fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e tra privati •Manuale operativo pagamento fornitori	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_18	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.	DAC	Responsabile Controllo di Gestione	Gestione del budget	Raccolta dei dati economici relativi ai ricavi e ai costi forniti da tutte le funzioni aziendali per la determinazione del risultato d'esercizio ante imposte previsionale	Mancanza o incompletzza dei dati forniti; sovrastima o sottostima del budget	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Controllo della coerenza dei dati ricevuti e confronto con dati storici rispetto della procedura interna: "Processo di determinazione budget" in coerenza con gli indirizzi del CdA e del Socio	•Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni sociali •Manuale fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e tra privati •Manuale operativo pagamento fornitori	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				
C_18	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.	DAC	Direttore Amministrazione e Controllo	Aggiornamento sito istituzionale L. 190	Annualmente, entro il 31/01, DAC fornisce i dati per l'aggiornamento della colonna "Liquidato" presente sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente che elenca tutti i contratti e le forniture di beni e servizi	Errato aggiornamento dei dati in trasparenza	basso	Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento Whistleblowing Trasparenza PFCT Formazione	Controlli manuali sui dati forniti. I dati vengono estratti per mezzo del prog ammu QIK.	•Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni sociali •Manuale fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e tra privati •Manuale operativo pagamento fornitori	Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio.	Nessuna				