

| ID Area | Area | Unità Organizzativa | Direzione /Ufficio Responsabile del Processo | Processo | Attività | Registro rischi specifici | Valutazione Rischio | Misure Generali | Misure Specifiche | Giudizio Sintetico Motivato | Misure da implementare | 2022 (Misure da Implementare/Tempi/Indicatori) | 2023 | 2024 | Responsabile della Misura |
|---------|----------------------|---------------------|--|---|---|--|---------------------|---|---|---|------------------------|--|-----------------------|-----------------------|---------------------------|
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Progettazione della Gara | Scelta della procedura di aggiudicazione: procedura di affidamento diretto | Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo della procedura negoziata, al di fuori dei casi consentiti dalla legge. | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | La società ha ridefinito il Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria disciplinando gli acquisti di valore inferiore a € 5.000, inferiore a €40.000 e tra € 40.000 e la soglia comunitaria ed estendendo agli affidamenti diretti la disciplina della procedura negoziata (es. previsione di richiesta di almeno 5 preventivi per acquisti di importo superiore a € 5.000). Tutti gli affidamenti diretti per beni e forniture sotto i 40.000 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. La Circolare del ministero delle infrastrutture prevede che l'affidamento diretto non sia più una facoltà ma un obbligo fino a 139k (Decreto 77/2021) senza ricorrere all'indagine di mercato. La Società prevede un'autorizzazione a Presidente per innalzare la soglia rispetto a quanto previsto dalla procedura. Il Decreto 77/21 - rispetto al principio di rotazione, ne rafforza l'osservanza a meno che economicità ed efficienza siano rispettati. | 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 | Selezionare un minimo di 5 affidamenti diretti al mese o, se maggiori di 5, il 50% degli affidamenti diretti e verificare il contenuto dell'istruttoria. | Controllo | Controllo | RPCT |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | 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. | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | La società ha ridefinito il Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria disciplinando gli acquisti di valore inferiore a € 5.000, inferiore a €40.000 e tra € 40.000 e la soglia comunitaria ed estendendo agli affidamenti diretti la disciplina della procedura negoziata (es. previsione di richiesta di almeno 5 preventivi per acquisti di importo superiore a € 5.000). | 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 | Verificare che i soggetti invitati a partecipare alla nuova procedura non corrispondano con aggiudicatari della precedente gara attraverso l'analisi delle seguenti informazioni: - Oggetto del bando - Invitati ultima procedura - Aggiudicatario Penultima penultima gara | Controllo | Controllo | DCA |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direzione Contratti e Acquisti | Programmazione degli Acquisti | Analisi e definizione dei fabbisogni e dell'oggetto dell'affidamento | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intertemporale predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione; restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di beni che favoriscano una determinata impresa. | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Annualmente la Direzione Acquisti richiede ai responsabili di funzione/direzione di indicare la programmazione degli acquisti sulla base dello storico (es. contratti vigenti) e delle esigenze temporali e predispone il Programma biennale degli acquisti di servizi e forniture di valore superiore a € 40.000. La programmazione biennale informalmente presentata al CdA viene pubblicata, su richiesta del Presidente, dopo approvazione in CdA degli acquisti di importo superiore a € 400.000 in linea con le Procure definite. | 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 40.000 effettuati nell'anno affinché siano in linea con la programmazione. | Controllo | Controllo | RPCT |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direzione Contratti e Acquisti | Progettazione della Gara | Individuazione e Nomina del Responsabile del Procedimento e della Commissione Giudicatrice. | Nomina di Responsabile Unico del procedimento (RUP) e della Commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con operatori economici | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Autodichiarazione in merito all'insussistenza di cause ostative (conflitto di interesse, incompatibilità e inconfiribilità) annualmente sottoscritte dal RUP e per ciascuna procedura, dai membri della Commissione giudicatrice. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | 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 | Adempimento delle disposizioni di legge: - limiti di importo; - imposizione di adesione a Convenzioni CONSIP (Centrale unica di acquisto italiana) per tipologie di acquisto (es. utenze e prodotti informatici). L'individuazione della procedura è effettuata in sede di determinazione a contrarre 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 esigenza e parte tecnica, la RdA è inviata al Buyer di riferimento che provvede a richiedere il CdA 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. | 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 | Prosecuzione attività | Prosecuzione attività | IA |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Progettazione della Gara | Predisposizione degli atti e documenti di gara incluso il capitolato | Favoreggiamento 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 | I requisiti di partecipazione sono declinati al fine di favorire la massima partecipazione possibile. Ogni eventuale innalzamento 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 riviste 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. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | 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 | Individuazione in atti tecnici di gara di requisiti che garantiscono livelli qualitativi adeguati, anche nel rispetto del principio di concorrenza commisurati 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 dichiarazione di due istituti bancari o in caso di presentazione del Bilancio, valutazione da parte di un soggetto esterno qualificato della solidità economico patrimoniale. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Progettazione della Gara | Definizione del criterio di aggiudicazione | Uso distorto dei criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ordine sia allo stesso che dei sub-criteri (prezzi) nel bando finalizzato a favorire operatori economici. | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Criteri di valutazione declinati in sede di bando che, per quanto possibile, prevedano l'attribuzione di punteggio aritmetico matematico in modo proporzionale. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Espletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e valutazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto | Publicazione del Bando e gestione delle informazioni complementari; Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | Assenza di pubblicità della documentazione afferente alle documentazioni complementari; Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Il Processo è regolato dalla procedura PO_SGL_09_Gestione Gare Beni Servizi Forniture. La pubblicazione della documentazione avviene in maniera tempestiva e ai sensi degli articoli 60 (Procedure Aperte), 72 (Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi) e 73 (pubblicazione a livello nazionale) del Codice degli appalti. Utilizzo della piattaforma ARA - 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. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Espletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e valutazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto | Nomina Commissione Giudicatrice | Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione Eccesso di potere discrezionale alla Commissione Giudicatrice. Illegittima restrizione della concorrenza | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | La nomina della commissione viene effettuata dal Presidente del CdA. Tutti i membri sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità (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. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Espletamento 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 nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/ giustificata | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Predisposizione della documentazione di gara con formule di aggiudicazione conformi alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.; Utilizzo di criteri e sub-criteri già calibrati onde ridurre il range di soggettività della Commissione Giudicatrice. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Espletamento 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 dalla commissione. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si sia verificata la fondatezza. | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | La valutazione delle anomalie è effettuata con il supporto della Commissione giudicatrice o comunque da un organismo collegiale (es. Seggio di Gara). Il processo di valutazione dell'offerta anomala è verbalizzato e la conclusione adeguatamente motivata. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Espletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e valutazione delle offerte, aggiudicazione e stipula del contratto | Annullamento della gara | Adozione di un provvedimento di ritiro (revoqa/annullamento) del bando senza congrua giustificazione 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 | 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. | 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. | Controllo | Controllo | DCA |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Espletamento della Gara: selezione del contraente, verifica e valutazione 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; Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto. | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Formalizzazione delle verifiche effettuate e attestazione della corrispondenza dei requisiti nell'atto di aggiudicazione; trasmissione delle comunicazioni degli esiti 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 migliorativa formulata in sede di partecipazione alla gara. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Esecuzione contratto | Individuazione Direttore dell'Esecuzione (DEC) | Nomina DEC in rapporto di contiguità con impresa aggiudicataria o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. | 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. | Nessuna | | | | |

| ID Area | Area | Unità Organizzativa | Direzione /Ufficio Responsabile del Processo | Processo | Attività | Registro rischi specifici | Valutazione Rischio | Misure Generali | Misure Specifiche | Giudizio Sintetico Motivato | Misure da implementare | 2022 (Misure da Implementare/Tempi/Indicatori) | 2023 | 2024 | Responsabile della Misura |
|---------|--|---------------------|---|--|--|---|---------------------|---|---|---|------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------------|
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Esecuzione contratto | Verifiche in corso di esecuzione del contratto | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di esecuzione del servizio/accettazione materiali non conformi nelle forniture, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o l'ingiustificato pagamento anticipato. | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. | 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | RPCT |
| C_01 | Acquisti e Contratti | Presidente | Direzione | Esecuzione contratto | Varianti in corso di contratto | Ammissione di varianti 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 | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. | 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | RPCT |
| C_01 | Acquisti e Contratti | DCA | Direttore Contratti e Acquisti | Esecuzione contratto | Proroghe/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'uopo individuati | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. | 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. | | | | | |
| 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 2379 del 2018 del Comune di Milano | Pianificazione annuale dell'organico 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. | 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 | 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 | 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. | 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | IA |
| 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 | 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. | 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | IA |
| C_02 | Selezione, assunzione e gestione del personale | RU | Responsabile Selezione, Formazione e Sviluppo | Reclutamento | Nomina commissione selezionatrice | Irregolare 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 | 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 Conflitti di Interesse. Ogni seduta viene verbalizzata. | 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | 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 | 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 costruzione. Il Responsabile della Selezione e Formazione verifica che le attività siano effettuate in linea con il Regolamento. | 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | 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 | L'azienda 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. | 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 | 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". | 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 | Per il Contratto degli Enti locali sono previste procedure selettive interne per accedere a progressioni orizzontali (retributive) basate sulla verifica di conoscenze, competenze ed esperienze e professionalità e sulle schede di valutazione delle performance dell'ultimo triennio. La progressione verticale (livello) avviene attraverso un bando di selezione in linea con la normativa di riferimento. In caso di bando si fa riferimento ai controlli relativi ai bandi per nuovi inserimenti. | 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 | Controllo | RU |
| 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 Turismo | Agevolazione di alcuni candidati | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. Richiesta istruttoria riepilogativa di competenze, esperienze e comportamenti organizzativi, proposta passaggio di livello e/o retributiva. RU esprime valutazione di congruità rispetto ad inquadramento richiesto (corrispondenza a declaratoria o incremento economico). Il Presidente approva. | 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. | Controllo | Controllo | RU |
| C_02 | Selezione, assunzione e gestione del personale | RU | Responsabile Risorse Umane | Gestione Benefit e Premialità | Gestione dei benefit | Vantaggi e benefici economici accordati impropriamente (rimborsi spese, buoni pasto, benefit). | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. | 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 Benefit e Premialità | Gestione dei Premi | Vantaggi economici accordati impropriamente | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Procedura interna gestione retribuzione variabile per obiettivi per i dipendenti CCNL Turismo e Dirigenti e adozione dei criteri definiti nel CCNL per gli altri dipendenti con CCNL Turismo e Funzioni Locali. | 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 | L'elaborazione delle paghe è esternalizzata 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. | 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 itinere. | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | E' stato nominato un Ufficio Procedimenti Disciplinari, organo collegiale. Modalità e termini dello svolgimento del procedimento è disciplinato dal CCNL. | 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 viziosa proposta formativa da erogare | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Per ogni risorsa, 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. QSA, attraverso l'esecuzione di audit di sistema e di processo evidenziano eventuali carenze formative all'RZ 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. | 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 o non obiettiva valutazione delle mansioni ed obblighi di Responsabili di Zona | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | IA | |
| C_03 | Comunicazione | RES | Responsabile RES | Gestione di segnalazioni e reclami provenienti dall'utente (famiglie, scuole, Commissari Mensa, Comune, RSA, anziani a domicilio, ecc) tramite casella di posta Parliamoci, Allegati E, 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 | I reclami e le segnalazioni sono gestiti sulla base di una procedura aziendale GESTIONE DELLE SEGNALEZIONI_PO_SGI_16. I reclami vengono registrati e gestiti entro il termine di 30 gg. Per la gestione dei reclami RES interagisce con QSA, DGO, Ufficio Rette, Sistemi Informativi e tutte le funzioni coinvolte nella segnalazione a seconda dell'oggetto dei Reclami. Ogni reclamo viene gestito individuando il problema, avviando verso la risoluzione e inviando una lettera/email/PEC/risposta Facebook all'emittente del reclamo. Nei casi che lo necessitano, la risposta viene sottoposta al Presidente prima dell'invio. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Regolamentazione | Aggiornamento dei canali a disposizione dell'utente per la trasmissione di segnalazioni e reclami e conseguente aggiornamento della procedura di gestione degli stessi. | | | |
| C_03 | 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. | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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 svantaggio 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. | 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 | Predisporre una policy di Comunicazione che definisca il processo di creazione e aggiornamento dei post e di modifiche e aggiornamento del sito internet aziendale. Predisporre Policy Gestione Eventi e Progetti di Comunicazione. | Controllo | Controllo | RES |

| ID Area | Area | Unità Organizzativa | Direzione /Ufficio Responsabile del Processo | Processo | Attività | Registro rischi specifici | Valutazione Rischio | Misure Generali | Misure Specifiche | Giudizio Sintetico Motivato | Misure da implementare | 2022 (Misure da Implementare/Tempi/Indicatori) | 2023 | 2024 | Responsabile della Misura |
|---------|---|-----------------------------|---|---|--|--|---------------------|--|--|---|------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------------|
| C_03 | 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 | 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. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_03 | 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. | Rapporti con soggetti pubblici | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | La gestione dei rapporti con i soggetti pubblici è improntata alla trasparenza ed alla corretta gestione e formalizzazione degli stessi. | 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 | Gli ordini delle derrate da parte delle cucine avvengono sulla base del menu, delle grammature e delle presenze presunte. Al momento ordine cartaceo. Il capocucco sottoscritto da RZ. Logistica verifica presenze presunte e grammatura se coincidente logistica effettua sviluppi gli ordini. Nel caso di private convenzione, logistica sulla base del menu e delle presenze inserisce gli ordini. Il sistema informatico sviluppa gli ordini inseriti dalle cucine che vanno ad erodere il contratto garantendo controllo automatico sui quantitativi immessi nel sistema. | 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 | Le sovra o 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. | 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 alimentari | Sovrastima dei dati riferiti alle quantità affinché i contratti siano di durata superiore a quella contrattuale per conseguimento importo. Sottostima dei dati riferiti alle quantità adozione procedure d'urgenza per garantire la produzione | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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 (Presenza utenti vs variazioni menù e grammature ricette) Condivisione periodica report dei fabbisogni con DCA. Il processo è formalizzato nella procedura "Progettazione". | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_05 | Controlli, Verifiche e ispezioni | QSA | Responsabile Monitoraggio Materie Prime e Coordinamento Collaudatori Responsabile QSA | Gestione delle verifiche compiute sui prodotti food e no food | Gestione delle verifiche direttamente in magazzino e/o presso le strutture produttive | Elusione delle regole per favorire/penalizzare singoli fornitori e/o la concorrenza | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Nell'ambito del sistema di gestione certificato sono state definite le seguenti procedure: PO_QSA_21 Controllo merci PO_QSA_11 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. All'interno delle strutture produttive le derrate vengono verificate al ricevimento, viene effettuato il collaudo di merce già arrivata. Il personale presente delle strutture produttive è formato sulle attività di verifica da effettuare su derrate. | 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. | 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. | Proseguire attività | Proseguire attività | 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 | 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 | 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 | I Report di follow up sono trasmessi ai responsabili e 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 | 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. | Proseguire attività | Proseguire attività | 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 | 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 | Pianificazione 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 | 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. | 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 | Omissioni 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 | 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. | 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 | 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. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_05 | Controlli, Verifiche e ispezioni | Tutte le funzioni Aziendali | Dirigenti/Responsabili Funzione | Verifiche di Altre funzioni di Controllo | Esecuzione delle attività di verifica | Omissioni o alterazione di informazioni sullo stato di avanzamento dell'implementazione delle azioni di mitigazione | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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 | Dirigenti/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 | 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 dai fornitori | Eventuale mancata corrispondenza quali - quantitativa consegnato / contrattualizzato | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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 consegne dirette il controllo quantitativo e qualitativo avviene da parte di chi riceve la merce (es. Responsabile Locali o magazzinieri); il collaudatore procede a campione nei centri cucina. | 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 | 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. | 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | 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 | 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 variazione, comunicate all'ufficio logistica. L'Ufficio Logistica contatta la cucina e responsabile di zona in caso di anomalie sui quantitativi. | 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 | ST | Responsabile ST | 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 | Il carico e lo scarico del magazzino è tracciato su File Excel manualmente e contestualmente sul sistema utilizzato per la gestione del magazzino. | 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 | ST | Responsabile ST | Gestione del Magazzino Sede via Quaranta | Gestione inventario | Riduzione Patrimonio aziendale | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. | 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 riscossione 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 certificazione ISEE presentata per l'accesso alle quote agevolate | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Gli utenti provvedono autonomamente all'iscrizione ed all'inserimento 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. | 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 riscossione di rette e servizi di ristorazione | SI | Responsabile Ufficio Rette | Identificazione della fascia contributiva | Imputazione 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 | Dall'a.s.2017/2018 l'imputazione del valore ISEE nella scheda anagrafica del Genitore/Tutore 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. | 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 | Giudizio Sintetico Motivato | Misure da implementare | 2022 (Misure da Implementare/Tempi/Indicatori) | 2023 | 2024 | Responsabile della Misura |
|---------|--|---------------------------------------|--|--|--|---|---------------------|---|--|---|------------------------|---|-----------|-----------|------------------------------|
| C_07 | Gestione dei rapporti Amministrativi e contabili con gli utenti delle scuole pubbliche per la riscossione 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 | 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. | 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 riscossione di rette e servizi di ristorazione | SI | Responsabile Ufficio Rette | Elaborazione del contributo per il servizio | Adeguamento delle quote per assenze, rinunce a 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 | Ad ogni variabile gestita dai singoli operatori sulla scheda anagrafica dell'utente, dovrà corrispondere scansione 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; | 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 riscossione 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 | 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; tracciatura 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. | 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 riscossione 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 | 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 | 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 occasioni di visite ispettive | QSA RSP RPCT RU ST DAC | Responsabile QSA RSP RPCT Responsabile Servizi 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 | 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. | 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 delega per i rapporti con enti pubblici e privati di controllo per l'RSP e per RPCT. | Controllo | Controllo | Direzione |
| 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 perdita dati. | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Tutti i sistemi sono periodicamente aggiornati con impostazioni di sicurezza | 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 | Controllo | Controllo | 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 | Corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali nonché dei relativi dispositivi | 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. Analisi da PWC da implementare. | Controllo | Controllo | 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 | Univoca identificazione dei soggetti abilitati all'utilizzo delle chiavi di accesso ai sistemi informativi | 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/risorse interessate. | Controllo | Controllo | 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 | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Presenza all'interno dei contratti di assegnazione degli strumenti informatici di informazioni relative alle regole di sicurezza informatica. | 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 | Redazione 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. | Controllo | Controllo | SI |
| 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; attestazioni non veritiere; personale non assunto o irregolarmente assunto; presenza di conflitti d'interesse. | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Verifica costante della regolare esecuzione del contratto e dei capitoli avvalendosi della collaborazione con i Coordinatori degli RZ e i Responsabili di Zona con l'utilizzo di check list, verifica della regolarità del personale impiegato e degli automezzi. | 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 o procedura formalizzata di controllo sugli appaltatori. | Controllo | Controllo | Direttore Gestione Operativa |
| 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 | 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 margine --> Direzione operativa, logistica e sammartini condiviso con Controllo di gestione. Budget servizio di facility --> DGO e DEC Facility | 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 Sammartini | Esecuzione | Esecuzione del Contratto | Mancato rispetto del capitolato, omissioni di controlli sui centri cucine; attestazioni non veritiere; approvazione di varianti in carenza dei presupposti; presenza di conflitti d'interesse o di incompatibilità; | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Ogni eventuale modifica ed integrazione del capitolato e dei suoi allegati viene formalizzata attraverso una determina del Comune di Milano. Periodicamente la Società predisponde 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 Scolastici ed educativi. A titolo esemplificativo non esaustivo... | 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 Sammartini | Pianificazione | Monitoraggio dotazione organica cucine | Errata o viziosa analisi dell'organizzazione e della relativa produttività | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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 CoG manda scheda e RZ indica numero pasti e organico. 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). | 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 del Menù | Elaborazione dei Menù Stagionali, definendone le ricette e le razioni nette e lorde a crudo e cotto in condivisione con il Comune di Milano, QSA, e con il Responsabile Ricerca e Sviluppo 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 | Il menu viene definito in base alle linee guida della Regione Lombardia che deve essere inviato ad ATS che esprime un parere nutrizionale. Il menu può essere modificato a seguito della condivisione della proposta di modifica con il Comune di Milano. | 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. | Gestione 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 | I laboratori di analisi sono accreditati, viene verificato che mantengono i requisiti sulla tempestività, comportamento corretto ed esecuzione delle analisi | 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, ingredienti, caratteristiche microbiologiche e caratteristiche chimico fisiche. | Favorire/penalizzare singoli fornitori | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | All'interno del Contratto di Servizio vi sono delle indicazioni sulle caratteristiche del prodotto sia food che no 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. | 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 e/o la concorrenza. | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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_11 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 sono periodicamente revisionate e verificate annualmente dall'Ente Certificatore. | 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 no 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 e/o la concorrenza. Non inserimento del fornitore nei piani di controllo. | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Il piano di campionamento viene definito ed allegato nel capitolato di gara per la ricerca dei fornitori. Il piano di audit comprende i fornitori in funzione dei livelli di rischio individuati tramite segnalazioni/allerte nazionali/EU e/o non conformità emerse/riscontrate nel corso della fornitura. Il Piano di audit è predisposto dal responsabile monitoraggio materie prime e coordinamento collaudi e approvato dal responsabile QSA. | 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 | Giudizio Sintetico Motivato | Misure da implementare | 2022 (Misure da Implementare/Tempi/Indicatori) | 2023 | 2024 | Responsabile della Misura |
|---------|--|---------------------|--|---|--|---|---------------------|---|--|---|------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------------|
| 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 etico religiose | 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 | E' stata formalizzata una procedura di richiesta diete che prevede delle tempistiche definite per la richiesta. 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'utenza esterna è stato attivato un sistema di ticket. | 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 | Monitoraggio costante delle singole unità produttive per il rispetto delle procedure aziendali che regolano il corretto smaltimento dei rifiuti speciali provenienti dalle cucine (Oli esausti derivanti da cotture). Il processo è regolato dalla procedura: PO_AMB_02 GESTIONE RIFIUTI | 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 | 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 ai processi lavorativi. Garantisce attraverso il monitoraggio della qualità dei lavoratori che siano idonei alla mansione svolta. Periodicamente viene fatta una riunione con RSPP, RSL e ST. | 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 | La fatturazione MI.RI. è rivolta per il 91,8% verso il Comune di Milano e per la restante parte verso clienti diversi ma sempre nell'ambito della relazione scolastica e assistenziale. Tutti i clienti sono censiti nell'anagrafica che contiene tutte le informazioni fiscali e gestionali per l'emissione dei DDT e successivamente delle fatture attive. | 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 | La gestione dell'anagrafica fiscale di fatturazione e di competenza di DAC mentre l'anagrafica gestionale compete alla DOP. 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. Utilizzo degli strumenti forniti dal sistema SAP per la verifica dei DDT o degli ordini per servizi non fatturati. Monitoraggio della piattaforma Unimatica per l'invio delle fatture elettroniche. Il caricamento dei flussi per l'invio delle fatture elettroniche è manuale. | 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 | 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 rendicontati sulle schede clienti da parte dell'incaricato della tesoreria attraverso il programma doctinance. 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. | 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 | Mensilmente vengono analizzate le schede clienti, evidenza delle posizioni insolventi e 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. | 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 | 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 la resa e il completamento dell'incarico richiesto. Le forniture di beni/servizi sono supportati 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, se 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. | 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 | Quotidianamente vengono aggiornati gli scadenziari fornitori sul programma di tesoreria Doctinance al fine di allineare le scadenze al programma di contabilità SAP. A scadenza la tesoreria predispone i flussi di pagamento dopo aver eseguito i seguenti controlli: -verifica della regolarità contributiva attraverso la richiesta del DURC -verifica dell'assenza di inadempienze verso l'Agenzia delle Entrate -verifica della pubblicazione in trasparenza. Le disposizioni di pagamento sono inoltrate alla banca tramite sistema di remote banking dall'amministrazione. L'accesso al sistema di remote banking è effettuato mediante l'utilizzo di User Name e Password dalle persone in possesso di adeguati poteri o deleghe. Le disposizioni di pagamento sono autorizzate, tramite apposizione di firma sulla relativa documentazione, dai sog+FB6e / procure). Le disposizioni di pagamento così autorizzate sono inoltrate, alle banche che lo richiedono, tramite fax contestualmente all'invio del flusso elettronico (gli specimen di firma sono depositati in banca). | Mancato o parziale esecuzione dei controlli previsti dal manuale operativo preparatori alla creazione dei flussi | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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. | 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, Liberalità 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 | 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 pressione 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 manifestazioni ed 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 SPESE 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 o meno di partecipare. | 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 autorizzati, ruoli e responsabilità all'interno del processo di gestione degli stessi. | Controllo | Controllo | RES |
| C_16 | Incarichi e nomine | RPCT | RPCT | Nomina Amministratori Società/Dirigenti/membri commissione aggiudicatrice | Verifica inconferibilità e incompatibilità | Omesso o carente controllo sui requisiti di inconferibilità e incompatibilità | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Trasparenza e Tracciabilità del Processo; Pubblicazione Periodica delle Dichiarazioni; Verifiche specifiche sulle dichiarazioni svolte da RPCT | 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | RPCT |
| C_16 | Incarichi e nomine | RPCT | RPCT | membri commissione selezionatrice/titolari di incarichi consulenziali | Verifica su Conflitti di Interesse | Omesso o carente controllo sui conflitti di interesse | medio | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | Verifica a campione delle dichiarazioni di assenza 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 | Proseguire attività | Proseguire attività | RPCT |
| C_17 | Negoziante, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori | ST | Responsabile ST | 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 | 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 importi o capitoli di spesa di competenza di altri servizi si richiede stima e fabbisogno (utensili, minuterie, ecc.). | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_17 | Negoziante, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori | ST | Responsabile ST | Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie | Definizione del piano degli investimenti pluriennale e annuale | Sovrastima del piano degli investimenti al fine di avvantaggiare particolari imprese | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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 Piano degli investimenti recepisce esigenze particolari della gestione operativa o della Direzione Aziendale. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_17 | Negoziante, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori | ST | Responsabile ST | 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 | 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, attiva il contraddittorio con lo stesso. Da Manor, una volta confermata dalle cucine l'esecuzione del servizio, la contabilizzazione viene trasmessa in SAP e raccordata con il contratto che viene eroso. Il caricamento in SAP degli ordini viene caricato alla fine del mese. Triplo controllo, processo ordini in manor e chiusura contabilità suddivisa in n ordini per interventi raggruppati per centri di costo. Con un tool vengono caricati ordini su SAP. In SAP viene effettuato primo controllo, valorizzazione degli ordini devono corrispondere con tabella e vengono rilasciati. Contabilità fa estrazione dei dati manor per la verifica. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |
| C_17 | Negoziante, Stipulazione ed esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di lavori | ST | 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 | 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 | | | | |

| ID Area | Area | Unità Organizzativa | Direzione /Ufficio Responsabile del Processo | Processo | Attività | Registro rischi specifici | Valutazione Rischio | Misure Generali | Misure Specifiche | Giudizio Sintetico Motivato | Misure da implementare | 2022 (Misure da Implementare/Tempi/Indicatori) | 2023 | 2024 | Responsabile della Misura |
|---------|---|---------------------|--|---|---|---|---------------------|---|--|---|------------------------|---|------|------|---------------------------|
| C_18 | Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociale 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 contenziosi 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 DDT 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 | La predisposizione del bilancio è regolata dalla procedura: "PO_MOG /02. Redazione del bilancio e predisposizione delle relazioni e delle comunicazioni". | 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 sociale 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 incompletezza dei dati forniti; sovrastima o sottostima del budget | basso | Diffusione e Applicazione Codice Etico e di Comportamento | 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 | 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 sociale 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 | Controlli manuali sui dati forniti. I dati vengono estratti per mezzo del programma QLIK. | Il processo disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio. | Nessuna | | | | |